



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: **1665/2026**

FLS: _____ ASS: _____

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 073/2026
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/MEI/EPP (art. 4º da Lei 14.133/2021)

PROCESSO: 1665/2026

SETOR: Fundo Municipal de Educação - FME

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

BASE LEGAL: Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais 11074/2023 e 11.576/2024 e demais legislação aplicável.

Data do início do recebimento de propostas: 02/10/2026 às 17hs30

Data do fim do recebimento de propostas: 08/10/2026 às 08hs30

Site: <https://portaltransparencia.barramansa.rj.gov.br/licitacoes/lista-de-licitacoes/>

Site: <https://novobbmnet.com.br>

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08:31 às 14:31

ADVERTÊNCIA

O Município de Barra Mansa/RJ **ADVERTE**, a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços e fornecimento de material em objeto de forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração Pública como para as Empresas.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: **1665/2026**

FLS: _____ ASS: _____

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE BANNERS, BEM COMO AQUISIÇÃO DE SUPORTES E ESTRUTURAS PARA SUA EXPOSIÇÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	2	UNIDADE	BANNER LONA PERSONALIZADO BACKDROP 250X300CM COM ILHOS - FORMATO HORIZONTAL, TAMANHO: 3 X2,5 M COM ILHÓS LONA FOSCA ANTI-REFLEXO 300G. ARTE A SER ENVIADA PELA ASSESSORIA DO PROJETO TECNOMAKER. ESPECIFICAÇÕES: BANNER LONA PERSONALIZADO BACKDROP 250X300CM COM ILHOS - FORMATO HORIZONTAL, TAMANHO: 3 X2,5 M COM ILHÓS LONA FOSCA ANTI-REFLEXO 300G. ARTE A SER ENVIADA PELA ASSESSORIA DO PROJETO TECNOMAKER.	R\$ 362,83	R\$ 725,66
2	2	UNIDADE	BANNER PADRÃO PARA COTEC BM - FORMATO VERTICAL, TAMANHO: 90X120 CM. LONA VINÍLICA (BRILHO OU FOSCA) COM GRAMATURA ENTRE 280G E 340G. ARTE A SER ENVIADA PELA ASSESSORIA DO PROJETO TENCOMAKER ESPECIFICAÇÕES: BANNER PADRÃO PARA COTEC BM - FORMATO VERTICAL, TAMANHO: 90X120 CM. LONA VINÍLICA (BRILHO OU FOSCA) COM GRAMATURA ENTRE 280G E 340G. ARTE A SER ENVIADA PELA ASSESSORIA DO PROJETO TENCOMAKER	R\$ 58,48	R\$ 116,96
3	2	UNIDADE	BANNER PADRÃO PARA MOSTRA DE ROBÓTICA - FORMATO VERTICAL TAMANHO: 90 X120 CM, LONA VINÍLICA (BRILHO OU FOSCA) COM GRAMATURA ENTRE 280G E 340G. ARTE A SER ENVIADA PELA ASSESSORIA DO PROJETO TECNOMAKER ESPECIFICAÇÕES: BANNER PADRÃO PARA MOSTRA DE ROBÓTICA - FORMATO VERTICAL TAMANHO: 90 X120 CM, LONA VINÍLICA (BRILHO OU FOSCA) COM GRAMATURA ENTRE 280G E 340G. ARTE A SER ENVIADA PELA ASSESSORIA DO PROJETO TECNOMAKER	R\$ 58,48	R\$ 116,96
4	2	UNIDADE	BANNER PADRÃO PARA SEMINÁRIO DE TECNOLOGIA DA EDUCAÇÃO - FORMATO VERTICAL, TAMANHO: 90X120 CM. LONA VINÍLICA (BRILHO OU	R\$ 58,48	R\$ 116,96



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: **1665/2026**

FLS: _____ ASS: _____

			FOSCA) COM GRAMATURA ENTRE 280G E 340G. ARTE A SER ENVIADA PELA ASSESSORIA DO PROJETO TECNOMAKER. ESPECIFICAÇÕES: BANNER PADRÃO PARA SEMINÁRIO DE TECNOLOGIA DA EDUCAÇÃO - FORMATO VERTICAL, TAMANHO: 90X120 CM. LONA VINÍLICA (BRILHO OU FOSCA) COM GRAMATURA ENTRE 280G E 340G. ARTE A SER ENVIADA PELA ASSESSORIA DO PROJETO TECNOMAKER		
5	2	UNIDADE	BANNER PADRÃO PARA TECNOMAKER - FORMATO VERTICAL, TAMANHO: 90X120 CM. LONA VINÍLICA (BRILHO OU FOSCA) COM GRAMATURA ENTRE 280G E 340G. ARTE A SER ENVIADA PELA ASSESSORIA DO PROJETO TECNOMAKER. ESPECIFICAÇÕES: BANNER PADRÃO PARA TECNOMAKER - FORMATO VERTICAL, TAMANHO: 90X120 CM. LONA VINÍLICA (BRILHO OU FOSCA) COM GRAMATURA ENTRE 280G E 340G. ARTE A SER ENVIADA PELA ASSESSORIA DO PROJETO TECNOMAKER.	R\$ 58,48	R\$ 116,96
6	200	UNIDADE	CERTIFICADO - GRAMATURA 180G EM FOLHA OPALINE. ARTE A SER ENVIADA PELA ASSESSORIA DO PROJETO. ESPECIFICAÇÕES: CERTIFICADO - GRAMATURA 180G EM FOLHA OPALINE. ARTE A SER ENVIADA PELA ASSESSORIA DO PROJETO.	R\$ 5,71	R\$ 1.142,00
7	200	UNIDADE	CERTIFICADO - GRAMATURA 180 G EM PAPEL FOTOGRÁFICO. ARTE A SER ENVIADA PELA ASSESSORIA DO PROJETO. ESPECIFICAÇÕES: CERTIFICADO - GRAMATURA 180 G EM PAPEL FOTOGRÁFICO. ARTE A SER ENVIADA PELA ASSESSORIA DO PROJETO.	R\$ 5,07	R\$ 1.014,00
8	2	UNIDADE	ESTRUTURA BACKDROP SUPORTE BANNER PROFISSIONAL 3M X 2.5M - ESTRUTURA DESMONTÁVEL PARA FACILITAR O TRANSPORTE. CAPACIDADE DE SUPORTE DE ATÉ 7 QUILOS. TUBOS DE AÇO METÁLICO PARA MAIOR RESISTÊNCIA. SISTEMA DE MONTAGEM SIMPLES. MEDIDAS DE 2,5 ALTURA X 3M ESPECIFICAÇÕES: ESTRUTURA BACKDROP SUPORTE BANNER PROFISSIONAL 3M X 2.5M - ESTRUTURA DESMONTÁVEL PARA FACILITAR O TRANSPORTE. CAPACIDADE DE SUPORTE DE ATÉ 7 QUILOS. TUBOS DE AÇO METÁLICO PARA MAIOR RESISTÊNCIA. SISTEMA DE MONTAGEM SIMPLES. MEDIDAS DE 2,5 ALTURA X 3M LARGURA. BASE NO TAMANHO 50X14 CM COM PONTEIRAS DE PLÁSTICO. COR PRETA PARA	R\$ 772,77	R\$ 1.545,54



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: **1665/2026**

FLS: _____ ASS: _____

			ACABAMENTO ELEGANTE. ESTRUTURA COMPACTA E RESISTENTE		
9	3	KIT	KIT ABRAÇADEIRA DE NYLON - KIT COM 100. MODELO: ENFORCA GATO NYLON 30 CM, COR: PRETO, MEDIDA:30 CM X 7.6 MM, MATERIAL: NYLON. ESPECIFICAÇÕES: KIT ABRAÇADEIRA DE NYLON - KIT COM 100. MODELO: ENFORCA GATO NYLON 30 CM, COR: PRETO, MEDIDA:30 CM X 7.6 MM, MATERIAL: NYLON.	R\$ 49,75	R\$ 149,25
10	2	UNIDADE	SUPORE PARA BANNERS - PORTA BANNER ATÉ 2,2M C GARRAS PEDESTAL TRIPÉ SUPORTE IMEDIATO, MATERIAL: ALUMÍNIO, ORIENTAÇÃO: VERTICAL, 02 ESTÁGIOS REGULÁVEL, FABRICADO EM ALUMÍNIO E CONEXÕES EM NYLON DE ALTA RESISTÊNCIA, CAPACIDADE PARA BANNER DE ATÉ 1,50 ESPECIFICAÇÕES: SUPORTE PARA BANNERS - PORTA BANNER ATÉ 2,2M C GARRAS PEDESTAL TRIPÉ SUPORTE IMEDIATO, MATERIAL: ALUMÍNIO, ORIENTAÇÃO: VERTICAL, 02 ESTÁGIOS REGULÁVEL, FABRICADO EM ALUMÍNIO E CONEXÕES EM NYLON DE ALTA RESISTÊNCIA, CAPACIDADE PARA BANNER DE ATÉ 1,50 CM.	R\$ 151,71	R\$ 303,42
VALOR TOTAL:*****				R\$ 5.347,71	

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 – As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

604.12.001.12361.0074.2168 3.3.90.30.00.005001. 001.000000

607.12.001.12.361.0074.2168. 3.3.90.00.005001.001.000000

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do BBMNET, disponível no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br>.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

3.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do BBMNET, para acesso ao sistema e operacionalização.

3.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, prestador de serviços, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Prestador de serviços que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Prestador de serviços que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.2.5. Sociedades cooperativas.

3.3. Na presente dispensa somente será permitida a participação de microempresa (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme artigo 47 e 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006, ou ainda Microempreendedor Individual (MEI), conforme Lei Complementar 128/08



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1 – Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.2.2 – Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.2.3 – Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

4.2.4 – Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV, do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.5 – Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

4.3 – O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 – O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.1 – No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.2 – Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5 – A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ao 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital

4.6. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.6.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: **1665/2026**

FLS: _____ ASS: _____

Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

4.8.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.8.2. Qualquer divergência entre valor unitário, valor total, valor global e valor escrito por extenso não desclassificará a proposta. Para que seja feito a correção dos valores, serão considerados os valores unitários;

4.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratuais, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.12. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

4.13. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

4.13.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.13.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.13.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.13.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.13.5. Que cumpe as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.13.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo menor valor por item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01 (um centavo).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5.8. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6.13. O agente de contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas, envie a proposta e planilha de custo** adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7. HABILITAÇÃO

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

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado, pelo comprador, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA-CNJ).

7.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

7.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8 – DO TERMO DE CONTRATO

8.1 – Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2 – O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 10 (dez) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

8.4 – O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

8.4.1 – Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.4.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

8.4.3 – A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.5 – Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.6 – O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

9.2.1 O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.3. O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

9.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

9.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

9.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6. Os produtos/serviços serão recebidos de acordo com o previsto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

10. SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

10.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9. O processamento da penalidade não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.11. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa na plataforma de pregão eletrônico.

10.12. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados na plataforma serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento será divulgado no site oficial da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

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

11.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

11.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições do edital.

11.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

11.3. As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

11.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

11.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

11.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

11.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Proposta de Preços;

ANEXO IV – Declaração de Conhecimento e Atendimento às Exigências do Edital;

ANEXO V – Declaração De Inexistência De Empregados Menores

ANEXO VI – Minuta de Contrato

Barra Mansa/RJ, 02 de outubro de 2026.

Gabriel Ramos Resende
Secretário Municipal de Administração
e Modernização do Serviço Público



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Para Habilitação Jurídica:

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras;
- d) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) **Declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos conforme ou **Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas** praticados contra trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos e maiores de 14(quatorze) anos, expedida pela Delegacia Regional do Trabalho do Estado de sua Sede ou Órgão Competente do Estado de sua Sede ou Declaração firmada pelo licitante, conforme Decreto Federal nº 4358 de 05 de Setembro de 2002 (Anexo IV).

Para Qualificação Econômica - Financeira:

- a) **Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.**

Para Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) **Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) **Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho**, a fim de provar à inexistência de débitos inadimplidos, 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.
- d) **Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal** conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a **regularidade com os débitos previdenciários:**
- e) **Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Estadual (ICMS)** da sede da empresa;
Obs.: As empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar também a **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO ESTADO**, em validade, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24/11/2004 da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado.
- f) **Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Municipal** da sede da empresa;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: **1665/2026**

FLS: _____ ASS: _____

g) Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.

Da Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento de bens compatíveis, em características, quantidades e complexidade, com o objeto da licitação.

Outras Comprovações:

- a) Declaração de que o licitante tem pleno conhecimento do objeto deste Termo e das exigências do edital e de seus anexos e que não se acha inidôneo para licitar e contratar como poder público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a administração municipal;





Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de banners, bem como aquisição de suportes e estruturas para sua exposição, destinados ao atendimento das necessidades de comunicação visual da Administração, incluindo a divulgação de eventos, campanhas, projetos, ações institucionais e demais atividades de interesse público.

1.2. Os materiais deverão ser fornecidos de acordo com as especificações, dimensões, quantitativos e demais características estabelecidas pela Administração, observando padrões adequados de qualidade, acabamento, resistência, funcionalidade e durabilidade.

1.3. Os Banners deverão apresentar impressão de qualidade, com informações e elementos gráficos fornecidos ou previamente aprovados pela Administração, em material adequado à finalidade de utilização, garantindo boa visibilidade e legibilidade.

1.4. Os suportes e estruturas deverão ser compatíveis com as dimensões dos Banners, apresentar estabilidade, resistência e facilidade de montagem, desmontagem, transporte e armazenamento, possibilitando sua reutilização em diferentes eventos e ações institucionais.

1.5. A contratação deverá contemplar todos os materiais, insumos, mão de obra, equipamentos e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, quando previsto, a entrega dos produtos no local indicado pela Administração.

1.6. Das descrições dos itens

Item	Quant.	Material	Descrição
01	02	Banner padrão para mostra de Robótica	Formato Vertical tamanho: 90 x120 cm Lona vinílica (brilho ou fosca) com gramatura entre 280g e 340g. Arte a ser enviada pela assessoria do projeto Tecnomaker
02	02	Banner padrão para seminário de Tecnologia da Educação	Formato vertical, tamanho: 90x120 cm Lona vinílica (brilho ou fosca) com gramatura entre 280g e 340g. Arte a ser enviada pela assessoria do projeto Tecnomaker.
03	02	Banner padrão para COTEC BM	Formato vertical, tamanho: 90x120 cm Lona vinílica (brilho ou fosca) com gramatura entre 280g e 340g. Arte a ser enviada pela assessoria do Projeto Tencomaker
04	02	Banner padrão para Tecnomaker	Formato vertical, tamanho: 90x120 cm Lona vinílica (brilho ou fosca) com gramatura entre 280g e 340g Arte a ser enviada pela assessoria do projeto



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: **1665/2026**

FLS: _____ ASS: _____

			Tecnomaker.
05	02	Banner Lona Personalizado Backdrop 250x300cm Com Ilhos	Formato horizontal, tamanho : 3 x2,5 m Com ilhós Lona fosca anti-reflexo 300g Arte a ser enviada pela assessoria do projeto Tecnomaker.
06	02	Estrutura Backdrop Suporte Banner Profissional 3m X 2.5m	Estrutura desmontável para facilitar o transporte. Capacidade de suporte de até 7 quilos. • Tubos de aço metálico para maior resistência. Sistema de montagem simples. Medidas de 2,5 altura x 3m largura. Base no tamanho 50x14 cm com ponteiros de plástico. Cor preta para acabamento elegante. Estrutura compacta e resistente.
07	200	Certificados	Gramatura 180g em folha opaline Arte a ser enviada pela assessoria do projeto
08	200	Certificado	Gramatura 180 g em papel fotográfico Arte a ser enviada pela assessoria do projeto.
09	02	Suporte para banners	Porta Banner até 2,2m C Garras Pedestal Tripé Suporte Imediato, material: alumínio, orientação: vertical, 02 estágios regulável, fabricado em alumínio e conexões em nylon de alta resistência, capacidade para Banner de até 1,50 cm
10	03	KIT Abraçadeira de nylon	Kit com 100, Modelo: Enforca Gato Nylon 30 cm , cor: preto, medida:30 cm x 7.6 mm, material: nylon.

1.7. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos e sem defeitos, atendendo integralmente às especificações estabelecidas pela Administração e às normas técnicas aplicáveis, quando existentes.

1.8. A solução pretendida deverá proporcionar materiais de comunicação visuais adequadas às necessidades institucionais, com qualidade, durabilidade, segurança e possibilidade de reutilização das estruturas e suportes, promovendo eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

1.9. Definição da Natureza e Classificação do Objeto

1.9.1. O objeto da contratação caracteriza-se como aquisição de bens e contratação de serviço comum, compreendendo a confecção e fornecimento de Banners e a aquisição de suportes e estruturas destinados à comunicação visual institucional.

1.9.2. Considera-se que os bens e serviços possuem características e padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no instrumento de contratação por meio de especificações usuais de mercado, tais como dimensões, materiais, acabamento, qualidade de impressão, resistência, funcionalidade e demais características técnicas necessárias.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

1.9.3. Dessa forma, o objeto enquadra-se como BEM E SERVIÇO COMUM, nos termos da legislação aplicável às contratações públicas, não sendo necessária a utilização de critérios de natureza técnica ou intelectual de elevada complexidade para sua definição e execução.

1.9.4. A contratação possui natureza predominantemente não continuada, uma vez que a entrega dos banners, suportes e estruturas ocorre conforme a demanda da Administração, não caracterizando prestação de serviço permanente ou contínuo.

1.9.5. Assim, a solução poderá ser contratada mediante especificações claras, objetivas e suficientes para assegurar a obtenção dos materiais e serviços em conformidade com as necessidades da Administração, garantindo isonomia entre os potenciais fornecedores e adequada comparação das propostas.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade divulgação e organização de eventos, atividades institucionais, educacionais e demais ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação mediante a contratação de empresa especializada para confecção de banner, certificados e demais materiais de identificação visual, bem como a aquisição de estruturas e suportes destinados à exposição e fixação dos Banners.

2.2. Dos resultados pretendidos;

2.2.1. Garantir a adequada divulgação e identificação visual dos eventos e ações institucionais;

2.2.2. Proporcionar melhor organização e apresentação dos espaços utilizados pela administração;

2.2.3. Assegurar a disponibilização de banners confeccionados de acordo com as especificações e padrões de qualidade estabelecidos;

2.2.4. Disponibilizar estruturas e suportes adequados, seguros e compatíveis com os banners;

2.2.5. Possibilitar a reutilização das estruturas e suportes em diferentes eventos, reduzindo a necessidade de aquisição recorrente desses equipamentos;

2.2.6. Melhorar a comunicação das informações institucionais destinadas à comunidade e aos participantes dos eventos;

2.3. Dessa forma, a contratação não se fundamenta em mera conveniência administrativa, mas na necessidade concreta de disponibilizar materiais e equipamentos indispensáveis ao adequado planejamento, organização, identificação e divulgação das ações públicas, buscando assegurar eficiência, qualidade e adequada aplicação dos recursos públicos.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a confecção de banners e certificados, bem como na aquisição de suportes e estruturas destinados à exposição, fixação e utilização dos banners, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas pela Administração.

3.2. A contratação tem por finalidade atender às demandas institucionais relacionadas à divulgação de informações, identificação e comunicação visual de eventos, campanhas, ações, projetos e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Administração, bem como à emissão de certificados para participantes, colaboradores ou demais públicos envolvidos nas atividades institucionais.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

3.3. A solução deverá contemplar materiais e serviços que atendam aos padrões de qualidade, acabamento, resistência e funcionalidade necessários ao uso pretendido, observando-se as especificações técnicas definidas no processo de contratação. Os suportes e estruturas deverão ser compatíveis com os banners confeccionados, proporcionando segurança, estabilidade, facilidade de montagem, utilização e armazenamento, quando aplicável.

3.4. A contratação deverá contemplar todas as etapas relacionadas ao ciclo de vida dos materiais, desde a elaboração e produção até a entrega, utilização, conservação e eventual substituição ou descarte, observando-se os requisitos de qualidade, durabilidade, segurança, funcionalidade e adequação às finalidades institucionais.

3.5. Os banners deverão ser confeccionados com materiais apropriados para utilização em eventos, com impressão de qualidade e acabamento compatível com a finalidade de divulgação e identificação das ações do TecnoMaker. Deverão apresentar resistência suficiente para permitir seu manuseio, transporte, montagem e desmontagem, possibilitando sua utilização durante o período necessário aos eventos.

3.6. Os certificados deverão ser produzidos de acordo com as especificações fornecidas pela Administração, contemplando impressão, acabamento e demais características necessárias para conferir apresentação adequada e durabilidade ao documento, considerando sua finalidade de comprovação da participação ou conclusão das atividades realizadas.

3.7. Quanto aos suportes e estruturas para banners, deverão ser fornecidos equipamentos compatíveis com as dimensões e características dos banners, priorizando-se materiais resistentes, estáveis, seguros, de fácil montagem e desmontagem e que possibilitem seu reaproveitamento em diferentes eventos. A adoção de estruturas reutilizáveis contribui para a redução da necessidade de novas aquisições e para o melhor aproveitamento dos recursos públicos ao longo de sua vida útil.

3.8. Dessa forma, a solução integrada busca assegurar condições adequadas para a realização das atividades institucionais que dependam de comunicação visual e certificação, contribuindo para a organização, identificação e divulgação dos eventos e ações da Administração, sem prejuízo da observância dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

3.9. Justificativa para o parcelamento do objeto

3.9.1. Considerando a natureza e as características dos itens que compõem o objeto, recomenda-se o parcelamento da contratação em itens, de forma a possibilitar a participação de maior número de fornecedores e ampliar a competitividade do certame, sem prejuízo da adequada execução do objeto.

3.9.2. O objeto apresenta itens com características, processos de fabricação e formas de fornecimento distintas, especialmente quanto à confecção de banners, confecção de certificados e aquisição de suportes e estruturas para banners. Embora todos estejam relacionados ao atendimento das necessidades dos eventos do TecnoMaker, não há, em princípio, necessidade de que sejam fornecidos por uma única empresa para que a finalidade da contratação seja alcançada.

3.9.3. O parcelamento permite que empresas especializadas em cada segmento possam participar da disputa, evitando que fornecedores que tenham capacidade para atender apenas parte do objeto sejam impedidos de participar em razão da exigência de fornecimento conjunto de produtos distintos. Tal medida tende a ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

3.9.4. Além disso, a divisão em itens não compromete a padronização dos materiais, uma vez que as especificações técnicas, dimensões, materiais, padrões de acabamento e demais requisitos poderão ser previamente definidos pela Administração no instrumento convocatório.

3.10. Forma de adjudicação

3.10.1. Recomenda-se a adjudicação por item, permitindo que cada item seja disputado e adjudicado individualmente, conforme as respectivas especificações e quantitativos.

3.10.1.1. Sugere-se, para fins de organização do certame, a divisão nos seguintes itens:

- Item 1 – Confecção de banners: fornecimento de banners conforme dimensões, materiais, impressão e acabamento definidos pela Administração;
- Item 2 – Confecção de certificados: produção e impressão de certificados conforme modelo e especificações estabelecidos pela Administração;
- Item 3 – Suportes e estruturas para banners: aquisição de suportes/estruturas adequados à utilização dos banners, preferencialmente com características que permitam sua reutilização em diferentes eventos.

3.10.2. A adjudicação por item mostra-se adequada porque possibilita que diferentes fornecedores concorram em relação aos produtos ou serviços para os quais possuem capacidade técnica e comercial, ampliando a competitividade e evitando a concentração desnecessária do objeto em um único fornecedor.

3.10.3. Não se identifica, para os itens acima, dependência técnica que exija necessariamente a contratação de uma única empresa. Eventuais requisitos de compatibilidade entre banners e suportes deverão ser estabelecidos nas especificações técnicas, de modo a garantir que os produtos adquiridos possam ser utilizados conjuntamente.

3.10.4. Assim, o parcelamento em itens e a adjudicação por item mostram-se, em princípio, a alternativa mais compatível com a natureza do objeto, devendo a Administração, durante a fase de planejamento e pesquisa de preços, verificar se a divisão proposta permanece economicamente viável e não ocasiona perda de economia de escala ou prejuízo à execução contratual.

4 – QUANTITATIVOS E MEMÓRIAS DE CÁLCULOS

4.1. Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento das necessidades da administração considerando a programação prevista de eventos, projetos e ações institucionais e educacionais, bem como a demanda esperada para o período de contratação.

4.2. Para a definição das quantidades, foram consideradas as necessidades individuais de banners, certificados, estruturas e suportes, buscando dimensionar a contratação de forma compatível com a demanda prevista e evitar aquisições excessivas ou insuficientes.

4.3. A memória de cálculo será baseada na seguinte metodologias:

4.3.1. Banners : quantidade estimada de eventos X média de banners necessários por evento.

4.3.2. Certificados : quantidade estimada de participantes concluintes X quantidade de certificados prevista para cada atividade.

4.3.3. Estrutura , suporte e fixadores: quantidade necessária para atender aos banners previstos, considerando a possibilidade de reutilização dos suportes em diferentes eventos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

4.4. A metodologia adotada busca assegurar que os quantitativos sejam suficientes para atender às necessidades da administração, observando os princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência na utilização dos recursos públicos.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional para atender às demandas da Administração, observando rigorosamente as especificações técnicas, os padrões de qualidade, os prazos e as condições de entrega estabelecidos.

5.2. Os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade e adequados à finalidade a que se destinam, devendo os banners apresentar impressão nítida, cores uniformes, bom acabamento e resistência compatível com sua utilização.

5.3. Os suportes e estruturas deverão ser fornecidos em condições adequadas de uso, com resistência e estabilidade compatíveis com as dimensões e características dos banners, não sendo admitidos materiais danificados, deformados ou que apresentem defeitos que comprometam sua utilização.

5.4. A contratada deverá responsabilizar-se pela adequada execução do objeto, incluindo, quando previsto na contratação, criação da arte conforme arquivo fornecido pela Administração, impressão, acabamento, instalação ou montagem e entrega dos materiais.

5.5. Quando a arte for fornecida pela Administração, a contratada deverá respeitar integralmente os arquivos, textos, logotipos, cores, dimensões e demais elementos encaminhados, não podendo realizar alterações sem prévia autorização.

5.6. Antes da produção definitiva, quando solicitado pela Administração, poderá ser exigida a apresentação de prova digital ou amostra para conferência e aprovação.

5.7. Requisitos de Sustentabilidade e Qualidade

5.7.1. Na execução do objeto, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as normas ambientais e de descarte de resíduos decorrentes da produção.

5.7.2. A contratada deverá evitar desperdícios de materiais e realizar o descarte ambientalmente adequado de resíduos provenientes da confecção dos banners e demais materiais.

5.7.3. Os produtos deverão apresentar qualidade suficiente para assegurar sua utilização durante o período esperado, considerando as condições normais de manuseio, transporte e exposição.

5.8 - Dos critérios de habilitação

5.8.1. Habilitação jurídica

5.8.1.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos documentos pertinentes à natureza jurídica da empresa, nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

5.8.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.8.1.3. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

5.8.1.4. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

5.8.1.5. A atividade econômica da empresa deverá ser compatível com o objeto da contratação, não sendo necessária identidade literal entre a descrição do objeto e a atividade econômica registrada, desde que haja compatibilidade suficiente para a execução do fornecimento.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

5.8.2. Da regularidade fiscal, social e trabalhista

5.8.2.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverão ser observados os requisitos previstos na legislação aplicável, especialmente no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.8.2.2. Deverá ser comprovada, conforme aplicável:

5.8.2.2.1. Regularidade perante a Fazenda Federal;

5.8.2.2.2. Regularidade perante a Fazenda Estadual;

5.8.2.2.3. Regularidade perante a Fazenda Municipal;

5.8.2.2.4. Regularidade relativa ao FGTS;

5.8.2.2.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5.8.2.2.6. Inscrição no CNPJ;

5.8.2.2.7. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível e compatível com o objeto.

5.8.2.2.8. Também deverá ser observada a vedação constitucional ao trabalho de menores, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

5.8.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.8.3.1. Considerando que o objeto consiste, predominantemente, na confecção e fornecimento de banners e suportes, sem elevada complexidade ou risco econômico-financeiro para a Administração, as exigências deverão ser compatíveis com o porte e a natureza da contratação.

5.8.3.2. Da qualificação econômico-financeira poderá ser comprovada mediante: certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, conforme aplicável;

5.8.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.8.4.1. Considerando as características do objeto, a qualificação técnica deverá ser limitada ao necessário. para comprovar que a empresa possui capacidade de fornecer os produtos contratados.

5.8.4.2. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de fornecimento de produtos compatíveis ou similares com o objeto da contratação.

5.8.4.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência compatível com as características e a quantidade do objeto, não sendo admitidas exigências desproporcionais que restrinjam indevidamente a competitividade.

5.8.4.4. Não será exigido registro em conselho profissional, certificado específico ou qualificação técnica não relacionada diretamente à natureza do objeto, salvo se houver determinação legal ou justificativa técnica específica.

5.8.4.5. A Administração poderá, ainda, solicitar amostra ou prova de impressão, quando necessária à verificação da qualidade, das dimensões, do acabamento, da resistência ou da fidelidade das cores e demais características dos produtos.

5.9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.9.1. A seleção do fornecedor deverá ocorrer mediante o procedimento de contratação definido pela Administração, observada a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

5.9.2. O fornecedor será selecionado de acordo com o critério de julgamento estabelecido no instrumento convocatório, desde que sua proposta atenda integralmente às especificações técnicas e às condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.9.3. Quando adotado o critério de menor preço, deverá ser selecionada a proposta que, atendendo às especificações do objeto e aos requisitos de habilitação, apresentar o menor preço, observadas as regras de aceitabilidade e eventual negociações previstas no procedimento.

5.9.3.1. A análise das propostas deverá considerar, entre outros aspectos:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

- 5.9.3.2. Atendimento às especificações dos banners;
- 5.9.3.3. Dimensões e materiais;
- 5.9.3.4. Qualidade da impressão;
- 5.9.3.5. Tipo e qualidade do acabamento;
- 5.9.3.6. Características dos suportes e estruturas;
- 5.9.3.7. Quantidade ofertada;
- 5.9.3.8. Prazo de entrega;
- 5.9.3.9. Condições de fornecimento;
- 5.9.3.10 Compatibilidade do preço com os valores estimados pela Administração.
- 5.9.3.11. Não serão aceitas propostas que apresentem produtos com especificações inferiores às estabelecidas no Termo de Referência.

5.10. OBSERVÂNCIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

5.10.1. A contratação deverá observar o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, bem como aos demais beneficiários legalmente abrangidos, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021.

5.10.2. Deverão ser assegurados, quando cabíveis, os benefícios previstos na legislação, especialmente:

- Tratamento favorecido nas licitações;
- Preferência em caso de empate ficto, nas hipóteses legalmente previstas;
- Prazo para regularização da documentação fiscal e trabalhista, quando houver restrição;
- Participação exclusiva de ME/EPP em itens ou contratações enquadrados nas hipóteses legais;
- Demais mecanismos de tratamento diferenciado previstos na legislação.

5.10.3. A Administração deverá verificar, previamente à definição do procedimento de contratação, se o objeto e seu valor se enquadram nas hipóteses de aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

5.10.4. Quando a contratação for divisível em itens, deverá ser avaliada a possibilidade de aplicação do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive mediante participação exclusiva em determinados itens, observadas as condições, limites e exceções previstos na legislação.

5.10.5. A aplicação dos benefícios às ME/EPP deverá observar, ainda, as limitações estabelecidas no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

5.11.1. Será considerado apto à contratação o fornecedor que:

- Apresentar proposta compatível com as especificações e condições estabelecidas;
- Comprovar sua habilitação jurídica;
- Comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista;
- Atender aos requisitos de qualificação técnica eventualmente exigidos;
- Atender aos requisitos de qualificação econômico-financeira, quando exigidos;
- Não estiver impedido de contratar com a Administração Pública;
- Apresentar os documentos exigidos no procedimento de contratação;
- Atender às demais condições previstas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.
- As exigências de habilitação deverão guardar relação direta com o objeto, ser proporcionais à sua complexidade e não restringir indevidamente a competitividade.
- A contratada deverá manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

5.12. Fiscalização e Recebimento

5.12.1. Os banners, suportes e estruturas serão recebidos e conferidos pela Administração, que verificará sua conformidade com as especificações estabelecidas.

5.12.1.1. Serão rejeitados, total ou parcialmente, os materiais que apresentarem:

- Dimensões diferentes das especificadas;
- Erros de impressão;
- Baixa qualidade de impressão;
- Cores ou textos divergentes da arte aprovada;
- Rasgos, amassados ou outros danos;
- Acabamento inadequado;
- Suportes ou estruturas instáveis ou danificados;
- Materiais ou características diferentes das especificadas no Termo de Referência.

5.12.1.2. A contratada deverá providenciar a substituição dos itens rejeitados, sem custos adicionais para a Administração, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

5.13. Da Subcontratação

5.13.1. Será vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

5.13.2. A vedação justifica-se pela natureza do objeto, que compreende a confecção e fornecimento de banners, bem como o fornecimento de suportes e estruturas para sua exposição, tratando-se de objeto de baixa complexidade e passível de execução integral pela empresa contratada, não sendo necessária a transferência de parcelas da execução a terceiros.

5.13.3. A contratada deverá executar diretamente as obrigações assumidas, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos materiais fornecidos, pelos prazos de entrega, pelo acabamento dos banners e pela adequação dos suportes e estruturas às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.13.4. A eventual necessidade de contratação de terceiros para atividades meramente acessórias, tais como serviços de transporte ou aquisição de insumos utilizados na fabricação, não será considerada subcontratação do objeto, desde que não implique transferência da execução das parcelas principais contratadas e permaneça integral a responsabilidade da contratada perante a Administração.

5.13.5. A vedação à subcontratação não afasta a possibilidade de a contratada adquirir de terceiros matérias-primas, insumos ou componentes necessários à fabricação dos produtos, desde que sejam atendidas integralmente as especificações e condições estabelecidas pela Administração.

5.13.6. A subcontratação realizada em desacordo com estas condições poderá ensejar a aplicação das medidas e sanções previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

5.14. Apresentação de amostras

5.14.1. A Administração poderá, caso necessário e mediante justificativa, solicitar ao fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de amostra ou prova de impressão, exclusivamente para verificar a conformidade do produto com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.14.2. A amostra deverá permitir a avaliação de aspectos como:

- Qualidade e nitidez da impressão;
- Fidelidade das cores e dos elementos da arte;
- Material utilizado;
- Dimensões;
- Acabamento;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

- Resistência e qualidade dos ilhós, bastões, cordões ou demais acessórios, quando previstos;
- Compatibilidade e qualidade dos suportes e estruturas.

5.14.3. A amostra deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias, contado da solicitação formal, sendo o fornecedor responsável pelos custos de sua produção e entrega.

5.14.4. A aprovação da amostra não afastará a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos efetivamente fornecidos.

5.15. Vistoria ou visita técnica

5.15.1. Não será exigida vistoria ou visita técnica como condição para participação ou habilitação, tendo em vista que o objeto não envolve características de local de execução que exijam conhecimento prévio indispensável à formulação da proposta.

5.15.2. As informações necessárias à elaboração das propostas serão disponibilizadas no Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, materiais, quantidades, acabamentos, modelos de suporte e demais características dos produtos.

5.16. Garantia dos produtos

5.16.1. Os produtos fornecidos deverão apresentar garantia contra defeitos de fabricação, falhas de impressão, problemas de acabamento e defeitos estruturais dos suportes e estruturas, observadas as características de cada item.

5.16.2. Para os suportes e estruturas, será exigida garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação ou vícios que comprometam sua utilização normal.

5.16.3. Para os banners, considerando que se trata de material gráfico sujeito a desgaste decorrente de exposição, manuseio, condições ambientais e forma de utilização, a contratada deverá garantir a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, impressão ou acabamento no momento do recebimento ou durante o período de garantia estabelecido no instrumento contratual.

5.16.4. Constatado defeito abrangido pela garantia, a contratada deverá realizar a substituição do produto, sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.17. Prazo de validade

5.17.1. Não será estabelecido prazo de validade específico para os banners, por não se tratar de produto perecível ou sujeito a prazo de validade determinado.

5.17.2. Os materiais deverão, entretanto, ser fornecidos em perfeitas condições de uso e conservação, novos e sem sinais de deterioração, danos ou defeitos.

5.17.3. Os suportes e estruturas deverão possuir vida útil compatível com sua finalidade e com os materiais empregados em sua fabricação, observadas as condições normais de utilização.

5.18. Qualificação específica

5.18.1. Não será exigida qualificação específica, certificação ou registro profissional especial, além daqueles legalmente obrigatórios, considerando a natureza e a baixa complexidade do objeto.

5.18.2. A empresa deverá possuir atividade econômica compatível com a execução do objeto, demonstrando capacidade para realizar a confecção e o fornecimento dos banners, suportes e estruturas.

5.18.3. Quando exigida qualificação técnica, esta deverá se limitar à comprovação de experiência anterior compatível com o objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica, desde que a exigência seja devidamente justificada no processo de contratação.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

5.19. Assistência técnica

5.19.1. Considerando que o objeto consiste predominantemente no fornecimento de materiais gráficos e estruturas de suporte, não será exigida assistência técnica permanente ou especializada.

5.19.2. A contratada deverá, contudo, prestar atendimento à Administração durante o período de garantia para solucionar eventuais problemas relacionados a defeitos de fabricação, impressão, acabamento ou funcionamento dos suportes e estruturas.

5.19.3. Sempre que constatado defeito coberto pela garantia, a contratada deverá substituir ou reparar o item, conforme sua natureza, sem ônus para a Administração.

5.19.4. O atendimento às solicitações de garantia deverá ocorrer em prazo razoável definido pela Administração, sugerindo-se até 5 (cinco) dias úteis para manifestação da contratada e até 10 (dez) dias úteis para solução ou substituição do item, salvo situações devidamente justificadas.

5.19.5. Resumo para inserção no Termo de Referência

Requisito	Definição
Amostra	Não exigida previamente; poderá ser solicitada prova de impressão/amostra ao primeiro colocado, se necessário
Vistoria	Não será exigida
Garantia	90 dias para suportes e estruturas; para banners, cobertura contra defeitos de fabricação, impressão e acabamento
Prazo de validade	Não aplicável aos banners
Qualificação específica	Não exigida, salvo requisitos legalmente obrigatórios
Assistência técnica	Não será exigida assistência permanente; haverá atendimento para questões de garantia
Substituição	Sem custo para a Administração quando constatado defeito ou desconformidade
Prazo sugerido para solução	Até 10 dias úteis, salvo justificativa

5.20. Requisitos quanto à manifestação sobre a permissão de adesão à Ata de Registro de Preço

5.20.1. Considerando a contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de banners, bem como fornecimento de suportes e estruturas para banners, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, na condição de "carona".

5.20.2. A vedação fundamenta-se na necessidade de que o quantitativo registrado seja dimensionado de acordo com as necessidades efetivamente previstas pela Administração responsável pela contratação, evitando-se a ampliação indiscriminada da demanda por meio de adesões de órgãos ou entidades estranhas ao planejamento original.

5.20.3. Eventuais adesões somente poderão ocorrer caso sejam posteriormente autorizadas pela Administração e desde que atendidos integralmente os requisitos e limites estabelecidos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

5.21. Da existência de cláusula

5.21.1. Não foram identificadas, na presente contratação, cláusulas ou condições que possam comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo da licitação.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

5.21.2. As exigências de habilitação, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e demais condições de participação foram estabelecidas de forma proporcional, razoável e compatível com a natureza, o valor, a complexidade e os riscos do objeto, limitando-se ao estritamente necessário para assegurar a adequada execução da contratação.

5.21.3. Não serão exigidas características, marcas, modelos, certificações, registros profissionais, atestados de capacidade técnica ou condições de habilitação que não possuam relação direta com o objeto ou que possam favorecer ou direcionar a contratação para determinado fornecedor.

5.21.4. As especificações dos banners, suportes e estruturas deverão ser apresentadas de forma objetiva, permitindo a participação de empresas que possuam capacidade para fornecer produtos equivalentes e compatíveis com as necessidades da Administração.

5.21.5. Não será exigida vistoria prévia, considerando que as informações necessárias à elaboração das propostas poderão ser integralmente disponibilizadas no Termo de Referência.

5.21.6. Da mesma forma, eventual exigência de amostra ou prova de impressão deverá ser utilizada somente quando necessária para verificar a conformidade do produto, preferencialmente após a classificação da proposta, evitando-se custos desnecessários aos demais participantes.

5.21.7. As condições estabelecidas deverão observar os princípios da isonomia, competitividade, razoabilidade, proporcionalidade e seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.21.8. Será assegurada, quando cabível, a aplicação do tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da legislação aplicável.

5.21.9. Dessa forma, não se vislumbra, no momento da elaboração deste Termo de Referência, condição capaz de comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, sem prejuízo da análise jurídica e do controle internos pertinentes.

6 - EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto deverá ocorrer de Forma parcelada, conforme as necessidades da Administração e mediante solicitação formal, observados os quantitativos, especificações, modelos, dimensões, materiais, acabamentos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.2. A execução terá início após a emissão da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente pela Administração, contendo, no mínimo, a descrição dos itens solicitados, respectivos quantitativos, dimensões, local e prazo de entrega e, quando aplicável, os arquivos digitais das artes a serem produzidas.

6.3. A contratada deverá realizar a confecção dos banners e o fornecimento dos suportes e estruturas de acordo com as especificações aprovadas pela Administração, garantindo a qualidade dos materiais, da impressão, do acabamento e dos acessórios.

6.4. Quando houver necessidade de elaboração ou adequação da arte, esta deverá ser submetida previamente à aprovação da Administração antes da impressão definitiva.

6.5. Após a produção, os materiais deverão ser adequadamente embalados e transportados até o local indicado pela Administração, de modo a evitar danos, amassados, rasgos, deformações ou qualquer outra avaria.

6.6. Início e desenvolvimento da execução

6.6.1. A execução deverá observar as seguintes etapas:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

- Solicitação da Administração: emissão da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, com indicação dos itens e quantitativos necessários.
- Envio das especificações: encaminhamento à contratada das dimensões, textos, imagens, logotipos, arquivos de arte e demais informações necessárias.
- Conferência: verificação pela contratada das informações recebidas e comunicação à Administração de eventual inconsistência.
- Aprovação da arte: quando aplicável, apresentação de prova digital para aprovação antes da produção.
- Produção: confecção dos banners e preparação dos respectivos suportes e estruturas.
- Controle de qualidade: conferência dos produtos quanto às dimensões, impressão, cores, acabamento, materiais e demais especificações.
- Entrega: disponibilização dos produtos no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido na Ordem de Fornecimento.
- Recebimento e conferência: verificação dos produtos pelo fiscal ou servidor responsável.
- Correção de eventuais inconformidades: substituição, sem custo adicional, dos itens que apresentarem defeitos ou divergências.
- Recebimento definitivo e pagamento: após a confirmação da conformidade do objeto e o cumprimento das demais condições contratuais.

6.6.2. Resultados pretendidos

6.6.2.1 A execução do contrato deverá proporcionar, desde seu início até sua conclusão, o fornecimento de banners, suportes e estruturas em quantidade e qualidade adequadas às necessidades da Administração, garantindo:

- Atendimento integral às demandas solicitadas;
- Fidelidade às artes e especificações aprovadas;
- Qualidade e nitidez da impressão;
- Adequado acabamento dos materiais;
- Resistência e estabilidade dos suportes e estruturas;
- Cumprimento dos prazos de entrega;
- Redução de perdas e necessidade de substituições;
- Disponibilidade dos materiais para utilização nas ações, eventos, campanhas e demais atividades institucionais;
- Adequada relação entre qualidade e preço contratado.

6.7. Do Recebimento e verificação do objeto

6.7.1. O recebimento dos materiais será realizado pelo servidor ou comissão designada pela Administração, mediante conferência dos produtos entregues.

6.7.2. Serão verificadas, entre outras características:

- Quantidade entregue;
- Dimensões;
- Material utilizado;
- Qualidade da impressão;
- Fidelidade da arte aprovada;
- Cores, textos e imagens;
- Qualidade do acabamento;
- Condições físicas dos banners;
- Qualidade, estabilidade e funcionamento dos suportes e estruturas.

6.7.3. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição ou correção no prazo determinado pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

6.8. Meios de comprovação da execução

6.8.1. A execução do objeto será comprovada mediante a utilização dos seguintes instrumentos, conforme a natureza e o volume das solicitações:

- Ordem de Fornecimento, contendo os itens, quantitativos e especificações solicitados;
- Comprovante de entrega, assinado ou validado pelo responsável pelo recebimento;
- Nota fiscal, correspondente aos itens efetivamente fornecidos;
- Registro de recebimento e conferência, elaborado pelo fiscal ou servidor responsável;
- Registro fotográfico, quando considerado necessário para comprovar a entrega ou a conformidade dos materiais;
- Prova digital ou amostra aprovada, quando previamente solicitada;
- Relatório de fiscalização, quando necessário, especialmente nas entregas parceladas;
- Registros de ocorrências, comunicações e solicitações de correção, quando houver.
- Para fins de pagamento, a Administração deverá atestar que os produtos foram efetivamente entregues e que atendem às especificações estabelecidas.

6.9. Fiscalização e acompanhamento

6.9.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, que deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinar as providências necessárias à regularização de eventuais falhas.

6.9.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

6.9.3. A contratada deverá prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e atender às determinações necessárias à correção de falhas, defeitos ou desconformidades constatadas.

6.10. Encerramento da execução

6.10.1. Ao final da vigência contratual, a Administração deverá verificar o cumprimento integral das obrigações assumidas, considerando os quantitativos efetivamente solicitados e entregues, as condições de qualidade, os prazos e eventuais ocorrências registradas durante a execução.

6.10.2. O contrato será considerado cumprido após a entrega e aceitação dos produtos solicitados, a solução de eventuais pendências e o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes das garantias e de eventuais vícios ou defeitos posteriormente constatados.

6.11. Forma, prazo, cronograma e local de entrega

6.11.1 Da entrega

6.11.1.1. A entrega dos banners, suportes e estruturas será realizada de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.

6.11.1.2. No caso de materiais personalizados, o prazo de entrega será contado a partir da aprovação da arte ou modelo pela Administração, quando esta for necessária para a execução do objeto. De no máximo 05 (cinco) dias, a contar do envio da arte.

6.11.1.3. A adoção da entrega parcelada justifica-se pela natureza do objeto, considerando que a demanda por materiais gráficos poderá ocorrer de forma variável durante a vigência da contratação. Dessa forma, serão solicitados somente os quantitativos efetivamente necessários, evitando-se o armazenamento excessivo de materiais e possibilitando melhor adequação entre as necessidades da Administração e os produtos fornecidos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

6.12. Previsão de entrega

6.12.1. A contratada deverá realizar cada entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento e, quando aplicável, da aprovação da arte ou modelo pela Administração.

6.12.2. Para demandas de maior quantidade ou que envolvam características especiais de produção, poderá ser estabelecido prazo específico na respectiva Ordem de Fornecimento, desde que previamente acordado entre as partes e compatível com as necessidades da Administração.

6.12.3. O prazo de entrega deverá ser rigorosamente observado, salvo ocorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração.

6.13. Cronograma de entrega

6.13.1. Por se tratar de contratação com fornecimento parcelado e conforme demanda, não será estabelecido cronograma fixo de entregas previamente definido, uma vez que os quantitativos e períodos de solicitação dependerão das necessidades da Administração.

6.13.2. As entregas ocorrerão conforme as solicitações emitidas durante a vigência contratual, observando-se o seguinte cronograma operacional:

Etapa	Procedimento	Prazo
1	Emissão da Ordem de Fornecimento	Conforme necessidade da Administração
2	Envio dos arquivos/especificações	Juntamente com ou após a Ordem de Fornecimento
3	Aprovação da arte, quando aplicável	Conforme fluxo de aprovação da Administração
4	Confecção dos banners e preparação dos suportes	Até 05 (cinco) dias úteis após a Ordem de Fornecimento/aprovação da arte
5	Entrega dos materiais	Conforme prazo estabelecido na Ordem de Fornecimento
6	Conferência e recebimento	No ato da entrega ou após a verificação dos materiais
7	Correção/substituição de itens desconformes	No prazo determinado pela fiscalização

6.14. Local de entrega

6.14.1. As entregas deverão ser realizadas na Prefeitura Municipal de Barra Mansa, dentro do Município de Barra Mansa / RH, em endereço a ser informado pela Administração.

6.14.2. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação situada à Rua Luis Ponce nº 263 Centro - BM, no horário administrativo de 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, mediante prévio contato com o responsável pelo recebimento.

6.14.3. A contratada será responsável pelo transporte, acondicionamento e entrega dos materiais até o local indicado pela Administração, devendo assegurar que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso.

6.15. Das Condições de entrega

6.15.1. No momento da entrega, os materiais deverão estar devidamente acondicionados e identificados, permitindo a conferência dos quantitativos e das especificações.

6.15.2. O responsável pelo recebimento verificará, no mínimo:

- Quantidade dos itens;
- Dimensões dos banners;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

- Material e acabamento;
- Qualidade da impressão;
- Conformidade com a arte aprovada;
- Integridade dos produtos;
- Quantidade e características dos suportes e estruturas.

6.15.3. Constatada qualquer divergência ou defeito, o item poderá ser recusado, devendo a contratada providenciar sua substituição ou correção sem qualquer custo adicional para a Administração.

6.16. Do Recebimento

6.16.1. O recebimento dos materiais não implica aceitação definitiva quando houver necessidade de conferência posterior.

6.16.2. Após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações contratadas, o servidor responsável deverá atestar o recebimento para fins de liquidação e pagamento.

6.17. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.17.1. Recebimento provisório

6.17.2. Os banners, suportes e estruturas serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelo servidor ou responsável designado pela Administração, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

6.17.3. O recebimento provisório será acompanhado da conferência inicial dos quantitativos, das condições aparentes dos produtos e da documentação correspondente à entrega.

6.18. Dos critérios de aceitação

6.18.1. Para fins de aceitação, os produtos deverão atender integralmente às especificações previstas na contratação, especialmente quanto a:

- Quantidade solicitada;
- Dimensões e formatos;
- Material especificado;
- Qualidade e nitidez da impressão;
- Fidelidade das cores, textos, imagens e demais elementos da arte aprovada;
- Qualidade do acabamento;
- Resistência e integridade dos banners;
- Qualidade, estabilidade e funcionamento dos suportes e estruturas;
- Ausência de rasgos, manchas, amassados, deformações ou outros defeitos;
- Compatibilidade com o modelo ou amostra eventualmente aprovada;
- Acondicionamento e condições adequadas de transporte e entrega.

6.18.2. Não serão aceitos produtos que apresentem defeitos, divergências de especificação, impressão inadequada, acabamento insatisfatório ou qualquer característica que comprometa sua utilização.

6.19. Recebimento Definitivo

6.19.1 O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência detalhada dos produtos e a constatação de que foram atendidas todas as especificações e condições estabelecidas na contratação.

6.19.2. Recomenda-se que o recebimento definitivo seja realizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, salvo quando a natureza ou quantidade dos produtos justificar prazo diverso.

6.19.3. O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto do servidor responsável, registro no processo de contratação ou outro documento equivalente.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

6.20. Produtos em desconformidade

6.20.1. Caso sejam identificados produtos em desacordo com as especificações, a Administração poderá recusá-los, total ou parcialmente, devendo a contratada ser formalmente comunicada.

6.20.2. Os produtos recusados deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação da irregularidade, salvo prazo diverso definido pela fiscalização em razão da natureza da correção.

6.20.3. A substituição dos produtos não exime a contratada da responsabilidade pelo cumprimento dos prazos e demais obrigações contratuais.

6.21. Comprovação do recebimento

6.21.1 O recebimento e a aceitação poderão ser comprovados por meio de:

- Nota fiscal;
- Ordem de Fornecimento;
- Comprovante de entrega;
- Termo ou registro de recebimento;
- Atesto do fiscal ou servidor responsável;
- Relatório de conferência, quando necessário;
- Registro fotográfico, quando considerado pertinente;
- Registro das eventuais ocorrências e providências adotadas.

6.21.2. O pagamento somente será realizado após o atesto da execução e aceitação dos produtos efetivamente entregues, observadas as condições estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.

7 – GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. Acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

7.1.1. Forma de acompanhamento e fiscalização

7.1.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designada pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

7.1.3. A fiscalização será realizada durante toda a vigência contratual, abrangendo cada solicitação e entrega realizada, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução do objeto.

7.1.4. O fiscal deverá acompanhar, especialmente:

- Cumprimento dos prazos de produção e entrega;
- Quantidade dos banners, suportes e estruturas fornecidos;
- Dimensões e características dos materiais;
- Qualidade e nitidez da impressão;
- Fidelidade das artes aprovadas;
- Qualidade do acabamento;
- Integridade física dos produtos;
- Qualidade, estabilidade e funcionamento dos suportes e estruturas;
- Cumprimento das condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento;
- Substituição de produtos recusados ou que apresentem defeitos;
- Manutenção das condições de habilitação e demais obrigações contratuais.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

7.2. Mecanismos de controle

7.2.1. Para acompanhamento da execução, a Administração poderá utilizar, conforme a necessidade:

7.2.2. Ordens de Fornecimento, para formalização de cada solicitação;

- Notas fiscais e documentos de entrega;
- Conferência física e quantitativa dos produtos;
- Inspeção visual e verificação das especificações técnicas;
- Conferência das artes e modelos previamente aprovados;
- Registro de recebimento provisório e definitivo;
- Relatórios de fiscalização;
- Registros fotográficos, quando necessários;
- Planilhas de controle de pedidos, entregas e quantitativos;
- Comunicações formais com a contratada;
- Registros de ocorrências e das providências adotadas.

7.3. A fiscalização deverá manter registro atualizado das entregas realizadas, possibilitando o acompanhamento dos quantitativos contratados, dos itens efetivamente fornecidos e dos respectivos pagamentos.

7.4. Forma de comunicação

7.4.1. A comunicação entre a Administração e a contratada ocorrerá, preferencialmente, por meio eletrônico oficialmente indicado no contrato, sem prejuízo da utilização de ofícios, notificações, mensagens por sistema oficial de gestão de contratos ou outros meios formalmente admitidos pela Administração.

7.4.2. A contratada deverá indicar, no momento da contratação, endereço eletrônico e contato de responsável para recebimento das comunicações relacionadas à execução contratual.

7.5. Registro de ocorrências

7.5.1. Todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução deverão ser registradas pelo fiscal do contrato, contendo, sempre que possível:

- Data da ocorrência;
- Descrição do fato;
- Item ou fornecimento relacionado;
- Identificação da Ordem de Fornecimento;
- Providências determinadas;
- Prazo estabelecido para correção;
- Manifestação da contratada;
- Solução adotada;
- Data da regularização, quando houver.

7.5.2. As ocorrências que possam comprometer o cumprimento do contrato deverão ser comunicadas à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

7.6. Controle de produtos não conformes

7.6.1. Quando forem constatados banners, suportes ou estruturas em desacordo com as especificações, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar formalmente a contratada.

7.6.2. Os produtos poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição ou correção sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

7.6.3. O recebimento de produtos que apresentem desconformidades não implicará aceitação definitiva nem afastará a responsabilidade da contratada.

7.10 . Acompanhamento para fins de pagamento



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

7.7.1. O pagamento somente será autorizado após a verificação de que os produtos foram efetivamente entregues e estão de acordo com as especificações contratadas.

7.7.2. O fiscal deverá atestar a execução mediante documentação comprobatória, considerando, no mínimo:

- Ordem de Fornecimento;
- Nota fiscal;
- Comprovante de entrega;
- Conferência dos quantitativos;
- Verificação da qualidade e conformidade dos produtos;
- Registro de eventuais ocorrências e sua solução.

7.8. Havendo pendências que impeçam o aceite do objeto, o atesto deverá ser realizado somente após a regularização, observadas as condições contratuais.

7.12 .Responsabilidade da fiscalização

7.9.1. A atuação do fiscal não reduz nem transfere à contratada a responsabilidade pela execução do objeto. A empresa permanecerá integralmente responsável pela qualidade, quantidade, segurança, transporte, entrega e conformidade dos produtos fornecidos.

7.9.2. O fiscal deverá comunicar à autoridade competente qualquer situação que ultrapasse sua competência ou que possa caracterizar descumprimento das obrigações contratuais, para que sejam adotadas as medidas administrativas pertinentes.

7.10. Dos critérios de medição, verificação da execução e avaliação do desempenho

7.10.1. Critérios de medição da execução

7.10.2. A medição da execução contratual será realizada por unidade efetivamente entregue e aceita, considerando os quantitativos constantes de cada Ordem de Fornecimento e os produtos efetivamente recebidos em conformidade com as especificações estabelecidas.

7.10.3. Para fins de medição e pagamento, serão considerados:

- Quantidade de banners efetivamente entregues e aceitos;
- Quantidade de suportes e estruturas efetivamente entregues e aceitos;
- Dimensões e características correspondentes ao solicitado;
- Conformidade dos materiais e acabamentos;
- Qualidade da impressão e fidelidade da arte aprovada;
- Cumprimento do prazo de entrega;
- Ausência de defeitos ou desconformidades.

7.10.4. Não serão computados para fins de pagamento produtos recusados, danificados, incompletos ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas até que sejam devidamente corrigidos ou substituídos.

7.11. Forma de verificação

7.11.1. A verificação será realizada pelo fiscal do contrato ou servidor designado, mediante conferência física dos produtos e análise dos documentos relacionados à entrega.

7.11.2. A conferência poderá compreender:

- Comparação entre a Ordem de Fornecimento e os produtos entregues;
- Conferência dos quantitativos;
- Verificação das dimensões;
- Inspeção visual da impressão e do acabamento;
- Conferência da fidelidade da arte aprovada;
- Verificação da integridade dos banners;
- Verificação da estabilidade e funcionamento dos suportes e estruturas;
- Conferência do prazo de entrega;
- Registro de eventuais ocorrências.
- Indicadores de nível de serviço e desempenho



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

7.11.3 Em razão da natureza e da baixa complexidade do objeto, poderão ser utilizados os seguintes indicadores:

Indicador	Critério	Meta
Conformidade dos produtos	Itens entregues sem defeitos ou divergências	≥ 95%
Cumprimento do prazo	Entregas realizadas dentro do prazo estabelecido	≥ 95%
Conformidade quantitativa	Quantidade entregue em relação à solicitada	100%
Conformidade da arte	Fidelidade aos arquivos/modelos aprovados	100%
Substituição de itens desconformes	Itens corrigidos/substituídos dentro do prazo	100%
Atendimento às solicitações	Demandas atendidas conforme Ordem de Fornecimento	100%

Os indicadores terão finalidade de acompanhar a qualidade e o desempenho da execução, não devendo resultar em penalização automática sem a devida apuração da ocorrência, análise da responsabilidade da contratada e observância das condições previstas no contrato.

7.12. Avaliação do Resultado

7.12.1. A avaliação do resultado será realizada após cada entrega ou conjunto de entregas, considerando o atendimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

7.12.2. O resultado será considerado satisfatório quando os produtos:

- Forem entregues na quantidade solicitada;
- Estiverem dentro das especificações técnicas;
- Apresentarem qualidade adequada;
- Estiverem em perfeitas condições de utilização;
- Corresponderem às artes e modelos aprovados;
- Forem entregues no prazo estabelecido;
- Não apresentarem defeitos que comprometam sua utilização.

7.13. Verificação da conformidade

7.13.1. A conformidade será atestada pelo fiscal do contrato mediante registro próprio, podendo ser utilizado formulário, relatório, planilha ou sistema eletrônico adotado pela Administração.

7.13.2. O registro deverá conter, no mínimo:

- Número da Ordem de Fornecimento;
- Data da entrega;
- Descrição dos produtos;
- Quantidade solicitada;
- Quantidade entregue;
- Quantidade aceita;
- Resultado da inspeção;
- Eventuais ocorrências;
- Providências determinadas;
- Conclusão quanto à conformidade;
- Identificação e assinatura/validação do responsável pela fiscalização.

7.14. Tratamento das não conformidades

7.14.1. Quando forem identificados produtos em desacordo com as especificações, a Administração deverá registrar a ocorrência e comunicar a contratada para que providencie a correção ou substituição.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

7.14.2. Os produtos não conformes não serão considerados para fins de medição e pagamento enquanto não forem regularizados.

7.14.3. Após a substituição ou correção, será realizada nova verificação, passando os itens a integrar a medição somente quando forem considerados conformes.

7.15. Condição para pagamento

7.15.1. O pagamento será realizado somente após:

- A efetiva entrega dos produtos;
- A conferência dos quantitativos;
- A verificação da conformidade;
- O aceite pela Administração;
- O atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

7.16. Assim, o pagamento corresponderá exclusivamente aos produtos efetivamente entregues e aceitos, não sendo devido pagamento por itens recusados ou que ainda dependam de correção ou substituição.

7.17. Requisitos de sustentabilidade, impactos ambientais, acessibilidade e proteção de dado

7.17.1. Sustentabilidade e impactos ambientais

7.17.1.1. A contratada deverá, sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, adotar práticas que reduzam os impactos ambientais decorrentes da produção, transporte e descarte dos materiais.

7.17.1.2. Deverão ser observadas as normas ambientais aplicáveis à atividade, especialmente quanto ao gerenciamento e descarte adequado de resíduos provenientes da produção dos banners, embalagens, lonas, papéis, plásticos, tintas e demais materiais utilizados.

7.17.1.3. A contratada deverá evitar o desperdício de materiais e utilizar, de forma racional, matérias-primas e insumos necessários à execução do objeto.

7.17.1.4. As embalagens utilizadas para transporte deverão ser, preferencialmente, reduzidas ao mínimo necessário para proteção dos produtos, evitando-se materiais excessivos ou de difícil destinação.

7.17.1.5. Sempre que disponível no mercado e sem prejuízo da qualidade, durabilidade e economicidade do objeto, poderão ser utilizados materiais recicláveis ou reciclados, desde que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas.

7.17.1.6. Os resíduos decorrentes da execução deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável.

7.17.1.7. A adoção de materiais ou processos ambientalmente mais adequados não poderá resultar na redução da qualidade, resistência, segurança ou vida útil esperada dos produtos

7.21 Acessibilidade

7.18.1 Considerando que os banners poderão ser utilizados em espaços de atendimento ao público, eventos, campanhas e atividades institucionais, sua produção deverá observar, quando aplicável, as normas de acessibilidade e comunicação acessível.

7.18.2 Sempre que o conteúdo do banner for destinado à comunicação com o público, a Administração deverá fornecer as orientações relativas ao conteúdo, dimensões, contraste, tamanho de fonte e demais características necessárias, cabendo à contratada reproduzir fielmente as especificações aprovadas.

7.18.3. Quando tecnicamente pertinente, deverão ser priorizados:

- Contraste adequado entre texto e fundo;
- Tamanho de fonte compatível com a distância de visualização;
- Boa legibilidade;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

- Organização visual que facilite a compreensão das informações;
- Ausência de elementos gráficos que prejudiquem a leitura do conteúdo.

7.18.4. A instalação dos suportes e estruturas, quando fizer parte do objeto, deverá ser realizada de maneira a não criar obstáculos ou riscos à circulação das pessoas e, quando aplicável, sem comprometer rotas acessíveis.

7.19. Proteção de dados pessoais – LGPD

7.19.1. Considerando que a contratação de banners, em regra, não envolve o tratamento de dados pessoais, as disposições específicas da LGPD somente serão aplicadas caso, durante a execução, sejam fornecidos à contratada dados pessoais para inclusão nos materiais, tais como nome, fotografia, CPF, telefone, endereço ou outras informações relacionadas a pessoa natural identificada ou identificável.

7.20. Prazo de vigência, prorrogação e reajuste

7.20.1. Considerando que o objeto envolve confecção e fornecimento de banners, suportes e estruturas para banners, e que a contratação poderá ocorrer por demanda, recomenda-se estabelecer prazo compatível com a utilização do Sistema de Registro de Preços e com a natureza do fornecimento.

7.20.1.1. Prazo de vigência

7.20.1.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme o caso e a regulamentação aplicável.

7.20.1.3. Durante o período de vigência, os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração e mediante emissão das respectivas Ordens de Fornecimento.

7.21. Prorrogação

7.21.1. A vigência poderá ser prorrogada, desde que presentes os requisitos legais, haja interesse da Administração e seja demonstrada a manutenção da vantajosidade da contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.21.2. A eventual prorrogação dependerá de manifestação expressa da Administração e da contratada, bem como da comprovação da manutenção das condições de habilitação e da existência de disponibilidade orçamentária, quando exigível.

7.21.3. A prorrogação não será automática, devendo ser formalizada mediante o instrumento jurídico adequado antes do término da vigência contratual.

7.22. Reajuste

7.22.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado pela Administração, utilizando-se como índice de reajustamento o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

7.22.2. O reajuste deverá observar a legislação aplicável e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

7.22.3. Forma de aplicação do reajuste

7.22.3.1. O reajuste, quando cabível, será aplicado sobre os preços vigentes, mediante a variação acumulada do índice no período correspondente, observada a data-base estabelecida no contrato.

7.22.3.2. O reajuste não será aplicado automaticamente antes do cumprimento do período mínimo legal, devendo ser formalizado nos autos do processo e refletido nos documentos contratuais pertinentes.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

7.23. Prazo para resposta aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro

7.23.1. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverão ser apresentados pela contratada mediante requerimento formal, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência do evento que tenha causado o desequilíbrio, bem como da demonstração de seu impacto efetivo sobre os custos da contratação.

7.23.2. A Administração deverá analisar o pedido e apresentar resposta no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contado do recebimento do requerimento devidamente instruído.

7.23.3. Caso a complexidade da análise exija diligências, informações ou documentos complementares, o prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, ficando suspensa a contagem enquanto pendente a apresentação das informações solicitadas à contratada.

7.23.4. O pedido deverá demonstrar, de forma objetiva, a ocorrência de fato superveniente que tenha alterado as condições originalmente pactuadas, o nexo de causalidade entre o evento e o desequilíbrio alegado e a extensão do impacto econômico-financeiro, não sendo suficiente a mera alegação de aumento de custos.

7.23.5. A Administração poderá solicitar documentos complementares, notas fiscais, planilhas de custos, contratos de fornecimento, comprovantes de preços e outros elementos necessários à adequada avaliação do pedido.

7.23.6. A decisão administrativa deverá ser formalizada nos autos do processo e comunicada à contratada pelos meios oficiais de comunicação estabelecidos no contrato.

7.23.7. O eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá da comprovação dos pressupostos legais e será formalizado por meio do instrumento jurídico cabível, observada a legislação vigente.

7.24. Obrigações da Contratada

7.24.1. A contratada deverá cumprir integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento contratual e na proposta apresentada, responsabilizando-se pela perfeita execução do objeto.

7.24.2. Executar o objeto de acordo com as especificações, quantitativos, padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas pela Administração.

7.24.3. Confeccionar e fornecer os banners, suportes e estruturas de acordo com as características, dimensões, materiais, acabamentos e modelos definidos no Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Fornecimento.

7.24.4. Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, sem defeitos, avarias ou qualquer condição que comprometa sua utilização.

7.24.5. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos, desde a produção até a entrega à Administração.

7.24.6. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para produção, entrega, substituição ou correção dos produtos.

7.24.7. Arcar com todos os custos relacionados à execução do objeto, incluindo, quando aplicável, materiais, mão de obra, produção, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas necessárias.

7.24.8. Observar rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

7.24.9. Garantir a fidelidade dos textos, imagens, logotipos, cores e demais elementos constantes das artes fornecidas ou aprovadas pela Administração.

7.24.10. Submeter à aprovação da Administração, quando solicitado, prova digital ou amostra antes da produção definitiva.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

- 7.24.11. Não realizar alterações nas artes, dimensões, materiais ou demais características previamente aprovadas sem autorização da Administração.
- 7.24.12. Substituir, sem qualquer custo adicional, os produtos que apresentarem defeitos, divergências, falhas de impressão, acabamento inadequado ou qualquer outra desconformidade.
- 7.24.13. Manter a qualidade e as características dos produtos durante toda a execução contratual, independentemente da quantidade de solicitações realizadas.
- 7.24.14. Responsabilizar-se pelo transporte e pela integridade dos produtos até o local de entrega indicado pela Administração.
- 7.24.15. Comunicar previamente à Administração qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos, apresentando justificativa e documentação comprobatória quando cabível.
- 7.24.16. Não entregar quantitativos superiores ou inferiores aos solicitados sem autorização prévia da Administração.
- 7.24.17. Realizar a substituição sem custos adicionais para a Administração, inclusive quando o problema decorrer de defeito de fabricação, impressão, acabamento, acondicionamento ou transporte.
- 7.24.18. Manter registro das solicitações, entregas e eventuais ocorrências relacionadas à execução, quando solicitado pela fiscalização.
- 7.24.19. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 7.24.20. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto.
- 7.24.21. Cumprir as condições de garantia estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.
- 7.24.22. Observar a vedação de subcontratação estabelecida no Termo de Referência, quando aplicável, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto.

7.25. Obrigações da Contratante

- 7.25.1. Para a contratação de empresa especializada em confecção e fornecimento de banners, suportes e estruturas para banners, recomenda-se inserir no Termo de Referência as seguintes obrigações da Contratante:
- 7.25.2. Fornecer à contratada, em tempo hábil, todas as informações, arquivos, artes, textos, logotipos, imagens, dimensões e demais elementos necessários à adequada execução do objeto.
- 7.25.3. Emitir as respectivas Ordens de Fornecimento, indicando os quantitativos, especificações, local e prazo para entrega dos materiais.
- 7.25.4. Prestar os esclarecimentos e informações necessários à execução do objeto, sempre que solicitados pela contratada.
- 7.25.5. Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 7.25.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento dos prazos, quantitativos, especificações e demais condições estabelecidas.
- 7.25.7. Registrar e comunicar à contratadas eventuais falhas, defeitos ou irregularidades identificadas durante a execução.
- 7.25.8. Determinar a correção ou substituição dos produtos que apresentarem desconformidade com as especificações contratadas.
- 7.25.9. Acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega, correção ou substituição dos materiais.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

- 7.25.10. Prestar as informações necessárias para que a contratada possa sanar eventuais irregularidades identificadas durante a execução.
- 7.25.11. Receber os produtos provisória e definitivamente, quando atendidas as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 7.25.12. Conferir os quantitativos e a conformidade dos banners, suportes e estruturas entregues.
- 7.25.13. Recusar, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem defeitos, danos ou divergências em relação às especificações contratadas.
- 7.25.14. Solicitar a substituição ou correção dos produtos recusados, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
- 7.25.15. Efetuar o pagamento à contratada após a comprovação da efetiva entrega dos produtos e o respectivo atesto pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.
- 7.25.16. Comunicar à contratada eventual inconsistência na documentação fiscal ou nos documentos necessários ao pagamento, para que sejam realizadas as correções pertinentes.
- 7.25.17. Aplicar, quando cabível e mediante o devido processo administrativo, as medidas e sanções previstas no contrato e na legislação em razão de eventual descumprimento das obrigações pela contratada.

7.26. Inexecução Contratual e aplicação de sanções administrativas

- 7.26.1. Constituem hipóteses de inexecução ou descumprimento contratual, sem prejuízo de outras previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e no edital:
- 7.26.2. Deixar de entregar, total ou parcialmente, os produtos solicitados pela Administração.
- 7.26.3. Entregar os produtos fora do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração.
- 7.26.4. Entregar produtos em quantidade inferior à solicitada.
- 7.26.5. Entregar banners, suportes ou estruturas em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na Ordem de Fornecimento ou na arte previamente aprovada.
- 7.26.6. Fornecer produtos com defeitos, avarias, baixa qualidade de impressão, acabamento inadequado ou características que comprometam sua utilização.
- 7.26.7. Deixar de substituir ou corrigir, dentro do prazo estabelecido, produtos recusados ou considerados desconformes.
- 7.26.8. Recusar-se injustificadamente a cumprir as determinações do fiscal ou gestor do contrato.
- 7.26.9. Prestar informações falsas ou apresentar documentação falsa no âmbito da contratação ou de sua execução.
- 7.26.10. Praticar ato fraudulento na execução do contrato ou no procedimento de contratação.
- 7.26.11. Comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação.
- 7.26.12. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato por ação ou omissão que lhe seja imputável.
- 7.26.13. Subcontratar o objeto em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência ou no contrato.
- 7.26.14. Deixar de manter as condições de habilitação exigidas durante a execução contratual, quando a manutenção for legalmente exigível.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

8 - Sanções Administrativas

8.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, poderão ser aplicadas à contratada, observados a gravidade da conduta, os danos causados, as circunstâncias do caso e o devido processo legal, as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.1.1. A aplicação das sanções observará a Lei nº 14.133/2021 e as demais normas regulamentares aplicáveis.

8.2. Advertência

8.2.1. A advertência poderá ser aplicada exclusivamente nos casos de infração administrativa de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2. Poderá ser considerada, por exemplo, a ocorrência pontual de falha de menor gravidade que não tenha causado prejuízo relevante à Administração e que possa ser prontamente corrigida.

8.3. Multa

8.3.1. A multa poderá ser aplicada em razão de atraso, inexecução parcial ou total, entrega de produtos em desconformidade ou outras infrações previstas no contrato. Conforme tabela abaixo:

Infração	Multa sugerida
Atraso injustificado na entrega	0,5% por dia de atraso, limitada a 10% do valor do item ou parcela em atraso
Entrega de produto em desconformidade não corrigida no prazo	5% do valor do item afetado
Inexecução parcial injustificada	10% do valor da parcela inadimplida
Inexecução total do contrato	20% do valor total contratado

8.3.1.1. A multa deverá observar os limites legais e ser aplicada de forma proporcional à gravidade da infração e aos prejuízos causados.

8.3.1.2. A aplicação de multa não impede, quando cabível, a aplicação cumulativa de outras sanções previstas em lei.

8.4. Impedimento de licitar e contratar

8.4.1. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nas hipóteses previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta do contratado configurar infração de gravidade suficiente para justificar a sanção.

8.4.2. A duração da sanção deverá observar os limites legais e considerar a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, os danos causados e a existência de eventual agravante ou atenuante.

8.5. Declaração de inidoneidade

8.5.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada somente nas hipóteses legalmente previstas e quando a gravidade da conduta justificar a imposição da sanção mais severa.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

8.5.2. Sua aplicação deverá observar a competência da autoridade responsável, o devido processo administrativo e as demais exigências estabelecidas na legislação.

8.6. Procedimento para aplicação das sanções

8.6.1. A aplicação de qualquer penalidade deverá observar o contraditório e a ampla defesa, bem como o devido processo administrativo.

8.6.2. O procedimento deverá seguir, no mínimo, as seguintes etapas:

Registro da ocorrência: o fiscal do contrato deverá registrar a irregularidade identificada, indicando a data, fato ocorrido, obrigação descumprida e documentos comprobatórios.

Comunicação à contratada: a contratada será formalmente comunicada acerca da ocorrência e, quando cabível, será oportunizada a correção da irregularidade.

Notificação para defesa: quando houver possibilidade de aplicação de sanção, a contratada será notificada para apresentar defesa no prazo legal.

Análise da defesa: a Administração analisará os argumentos e documentos apresentados pela contratada, verificando a existência da infração, sua responsabilidade e a proporcionalidade da penalidade.

Decisão: a autoridade competente proferirá decisão fundamentada quanto à aplicação ou não da sanção.

Comunicação da decisão: a contratada será formalmente comunicada da decisão.

Recurso ou pedido de reconsideração: será assegurado à contratada o direito aos recursos ou pedidos de reconsideração previstos na Lei nº 14.133/2021.

Aplicação definitiva: após o encerramento da fase administrativa pertinente, a penalidade será registrada e executada na forma legal.

8.7 Critérios para definição da penalidade

- A natureza e a gravidade da infração;
- Os danos causados à Administração;
- As circunstâncias agravantes e atenuantes;
- A existência de reincidência;
- A proporcionalidade entre a conduta praticada e a penalidade aplicada.

8.7.1. A penalidade não deverá ser aplicada de forma automática, devendo haver análise individualizada da conduta e da responsabilidade da contratada.

8.8. Regularização de falhas

8.8.1. Sempre que a natureza da ocorrência permitir, a Administração poderá determinar a correção ou substituição do produto antes da aplicação de penalidade, sem prejuízo da apuração da responsabilidade da contratada.

8.8.2. A correção espontânea da irregularidade poderá ser considerada como circunstância relevante na avaliação da penalidade, sem afastar automaticamente a responsabilidade pela infração já caracterizada.

8.9. Documentação para pagamento

8.9.1. Para cada pagamento, a contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos necessários à comprovação da entrega e demais documentos exigidos pela Administração.

8.9.2. A nota fiscal deverá corresponder aos quantitativos efetivamente entregues e aceitos, contendo as informações necessárias à correta identificação da contratação.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

8.9.3. O fiscal do contrato realizará a conferência da documentação e atestará a execução quando constatada a conformidade do objeto.

8.10. Prazo para pagamento

8.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, desde que não haja pendências que impeçam a liquidação da despesa.

8.10.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à contratada para correção, ficando o prazo para pagamento suspenso até a regularização da pendência.

8.10.3. Após a apresentação da documentação corrigida e sua regular conferência, o prazo de pagamento será reiniciado.

8.11. Forma de pagamento

8.11.1. O pagamento será realizado mediante transferência bancária para conta de titularidade da contratada, ou por outro meio admitido pelo sistema financeiro e pela Administração.

8.11.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade da execução e ao cumprimento das condições previstas no contrato.

8.12. Retenção e descontos

8.12.1. Poderão ser efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

8.12.2. Eventuais multas, indenizações ou outros valores devidos pela contratada à Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, observados o contraditório, a ampla defesa e as condições estabelecidas na legislação.

8.13. Pagamento e recebimento do objeto

8.13.1. O pagamento não implica aceitação definitiva de produtos que posteriormente venham a apresentar vícios ou defeitos, permanecendo a contratada responsável pelas obrigações decorrentes da garantia e pela correção ou substituição dos produtos desconformes.

8.13.2. Documentos necessários para pagamento

8.13.2.1. Para a contratação de empresa especializada em confecção e fornecimento de banners, suportes e estruturas, recomenda-se estabelecer que o pagamento ficará condicionado à apresentação e conferência dos documentos necessários à comprovação da execução do objeto e à regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada.

- Nota Fiscal/Fatura, emitida em conformidade com os dados da contratação, contendo a descrição dos produtos fornecidos, quantitativos, valores unitários e valor total;
- Ordem de Fornecimento ou documento equivalente que tenha originado a entrega;
- Comprovante de entrega, contendo a identificação dos produtos, quantitativos e data da entrega, devidamente atestado pelo responsável pelo recebimento;
- Termo, relatório ou atesto de recebimento, emitido pelo fiscal do contrato ou servidor responsável, confirmando que os produtos foram entregues e estão em conformidade com as especificações;
- Comprovante de regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigido pela legislação ou pelo regulamento do órgão contratante, incluindo, conforme aplicável:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal;
Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
Certificado de Regularidade do FGTS;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- Demais documentos eventualmente exigidos pelo sistema de execução financeira do órgão, desde que previstos no instrumento convocatório ou na regulamentação aplicável.

8.14. Conferência dos documentos

8.14.1. A documentação será analisada pelo fiscal do contrato e/ou pelo setor responsável pela liquidação da despesa.

8.14.2. A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada para pagamento após a confirmação de que:

- Os produtos foram efetivamente entregues;
- Os quantitativos estão de acordo com a Ordem de Fornecimento;
- Os produtos atendem às especificações contratadas;
- Eventuais desconformidades foram devidamente solucionadas;
- Os valores cobrados correspondem aos preços contratados;
- A documentação necessária para liquidação da despesa está regular.

8.14.3. Nota fiscal com irregularidade

8.14.3.1. Caso seja identificada alguma inconsistência na Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada, a contratada será comunicada para realizar a correção.

8.14.3.2. O prazo para pagamento ficará suspenso enquanto perdurar a irregularidade de responsabilidade da contratada, sendo reiniciado após a apresentação da documentação corrigida e sua regular conferência pela Administração.

8.14.3.3. A devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção de erro imputável à contratada não será considerada atraso de pagamento por parte da Administração.

8.15. Condição para pagamento

8.15.1. O pagamento será realizado somente após o atesto da execução pelo fiscal do contrato e a regular liquidação da despesa, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.15.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente aos produtos efetivamente fornecidos, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento, comprovante de entrega e documento de recebimento ou atesto emitido pelo fiscal do contrato ou servidor responsável.

9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Considerando a natureza e as características do objeto, a contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais aplicáveis à contratação direta.

9.2. A seleção do fornecedor será realizada mediante contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no dispositivo legal correspondente ao enquadramento da contratação, devidamente justificado no processo administrativo.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

9.3. A Administração deverá realizar pesquisa de preços e, sempre que cabível, buscar propostas de potenciais fornecedores, de modo a demonstrar a compatibilidade do preço contratado com os Valores praticados no mercado e selecionar a proposta que atenda às condições estabelecidas.

9.4. Critério de seleção

9.4.1. O fornecedor será selecionado considerando, cumulativamente:

- Atendimento integral às especificações técnicas do objeto;
- Comprovação da capacidade para fornecer os banners, suportes e estruturas;
- Cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos;
- Apresentação de proposta compatível com as condições estabelecidas pela Administração;
- Compatibilidade do preço com os valores de mercado;
- Cumprimento dos prazos e condições de entrega;
- Atendimento às demais exigências previstas no Termo de Referência.

O critério de julgamento será o de menor preço, desde que a proposta atenda integralmente às especificações e condições da contratação.

9.5 . Habilitação do fornecedor

9.5.1. O fornecedor deverá comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e, quando pertinente, técnica, ência de impedimentos legais à contratação, inclusive eventuais sanções que impeçam o fornecedor de contratar com o mediante apresentação dos documentos exigidos pela Administração e pela legislação aplicável.

9.5.2. A Administração deverá verificar, ainda, a inexistência de impedimentos legais à contratação, inclusive eventuais sanções que impeçam o fornecedor de contratar com o Poder Público.

9.6. Justificativa da escolha

9.6.1. A escolha do fornecedor deverá ser formalmente justificada nos autos do processo, considerando a adequação da proposta às especificações do objeto, a compatibilidade do preço com o mercado e o atendimento aos requisitos de habilitação.

9.6.2. A contratação direta não afasta a necessidade de observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência e demais princípios aplicáveis às contratações públicas.

9.6.3. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e o enquadramento legal da contratação direta, conforme justificativa constante do processo administrativo.

9.7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.7.1. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.7.2. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, desde que atenda integralmente às especificações técnicas, aos requisitos de habilitação, aos prazos de entrega e às demais condições estabelecidas pela Administração.

9.7.3. A análise das propostas considerará a compatibilidade dos preços apresentados com os valores praticados no mercado, mediante pesquisa de preços realizada nos termos da legislação aplicável.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: **1665/2026**

FLS: _____ ASS: _____

9.7.4. Não serão aceitas propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao valor máximo admitido pela Administração, quando este tiver sido estabelecido, observados os procedimentos previstos na legislação.

9.7.5. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos na Lei nº 14.133/2021 e, quando cabível, as disposições relativas ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006.

9.7.6. A proposta vencedora deverá atender integralmente às características e condições do objeto, não sendo suficiente a apresentação do menor preço quando houver descumprimento das especificações ou demais requisitos da contratação.

9.7.7. O critério de seleção do fornecedor deverá ser compatível com a natureza do objeto e com a solução pretendida pela Administração, assegurando a observância dos princípios da competitividade, isonomia, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, conforme as seguintes classificações:

604.12.001.12361.0074.2168 3.3.90.30.00.005001. 001.000000

607.12.001.12.361.0074.2168. 3.3.90.00.005001.001.000000

11 – MATRIZ DE RISCO

11.1. Matriz de Riscos – Verificação de Existência e Adequação

11.1.1. Em razão de se tratar de contratação de bens comuns, com especificações objetivamente definidas, fornecimento padronizado e sem complexidade técnica relevante, verifica-se que os riscos envolvidos são previsíveis e de baixa complexidade, não sendo identificada a necessidade de uma matriz de riscos detalhada para compartilhamento de responsabilidades entre as partes.

11.1.2. Entretanto, visando ao adequado gerenciamento da contratação, deverão ser identificados e tratados os principais riscos relacionados à execução contratual, especialmente aqueles referentes a:

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medida preventiva	Responsável
Atraso na entrega dos materiais	Média	Médio	Definição clara de prazos e acompanhamento pelo fiscal do contrato	Contratada/Contratante
Entrega de materiais em desacordo com as especificações	Média	Alto	Conferência dos produtos no recebimento e exigência de substituição	Contratada
Falta de disponibilidade dos itens contratados	Baixa/Média	Médio	Planejamento dos quantitativos e acompanhamento da execução	Contratante
Variação significativa de preços de mercado	Baixa	Médio	Pesquisa de preços adequada e utilização de instrumentos legais cabíveis	Contratante
Falhas na documentação fiscal para pagamento	Baixa	Baixo	Orientação prévia e conferência da documentação apresentada	Contratada



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

11.1.3. Dessa forma, conclui-se pela não adequação do tratamento dos riscos por meio das cláusulas contratuais, obrigações das partes, fiscalização contratual e aplicação de sanções administrativas, não sendo necessária a adoção de uma Matriz de Riscos específica com alocação formal de riscos, sem prejuízo de sua elaboração caso a Administração entenda conveniente ou caso a contratação apresente características que justifiquem maior detalhamento.

Elaborado por:
Hellen Roberta do Nascimento Silva

Autorizado por:
Linamar Carvalho Alves
Secretária Municipal de Educação





Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL

Prezados Senhores,

Ref.: **DISPENSA ELETRÔNICO Nº ____/2026**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. CONDIÇÕES GERAIS

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01						
02						
VALOR TOTAL: *****						

OBS.: O licitante deverá apresentar orçamento detalhado em planilhas que expressem, a composição de todos os custos unitários detalhando em:

1- custos variáveis;

2- custos fixos (custo de capital, depreciação e remuneração/despesas com pessoal/despesas administrativas);

3- custo total dos serviços (ISS-PIS-COFINS) e

4- lucratividade.

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total do lote, de acordo com o Anexo I do Edital.

A proposta terá validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

VALOR UNITÁRIO: R\$ (Por extenso)

Local de entrega:

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/2026

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO
ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

MODELO DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto de dispensa eletrônica e os termos constantes no Edital de Dispensa Eletrônica nº ____/2026 e seu(s) ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Dispensa eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias(s), e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

Data:

Assinatura



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Subsecretaria de Licitações e Compras

Processo: 1665/2026

FLS: _____ ASS: _____

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

REF: nº ____/____

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso VI do art.68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

OSB: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Barra Mansa, ... de de 2026

Empresa:
Representante Legal: (Nome completo)