

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

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

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Aquisição de quadros e molduras para exposição, preservação e apresentação de documentos, fotografias, certificados, peças artísticas, informativas, conforme as demandas da administração pública para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Descritivo e quantitativos do objeto:

ITEM	CÓDIGO / CATMAT	DESCRIPTIVO DETALHADO	UNID.	Quantidade Total
1	601796 Similar	Quadros/ Molduras - Para diplomas, certificado, fotos A3 (30 cm x 42cm), placas decorativas e pôster. Deverá ser confeccionada em madeira, cor branca, pintura laqueada, com fino acabamento, fundo em mdf, pendurador triângulo móvel para ser usado tanto na vertical como na horizontal, prendedores flex point, vidro antireflexo. Medidas, aproximadas da moldura: Com borda de 4 cm de largura e 1,5 cm de espessura. A parte interna da moldura para uso de medida A3 (30 cm x 42 cm) e as medidas externas 38 cm x 50 cm, aproximadamente.	Unid	93
2	474987 Similar	Quadros/ Molduras - Para diplomas, certificado, fotos A4 (21 x 30), placas decorativas e pôster. Deverá ser confeccionada em madeira, cor branca, pintura laqueada, com fino acabamento, fundo em mdf, pendurador triângulo móvel para ser usado tanto na vertical como na horizontal, prendedores flex point, vidro liso. Medidas, aproximadas da moldura: Com borda de 2 cm de largura e 1 cm de espessura. A parte interna da moldura para uso de medida A4 (21 cm x 30 cm) e as medidas externas 25 cm x 34 cm, aproximadamente.	Unid	93

[assinatura]

3	439781 Similar	Quadros/ Molduras - Para diplomas, certificado, fotos A4 (35 cm x 40 cm), placas decorativas e pôster. Deverá ser confeccionada em madeira, cor branca, pintura laqueada, com fino acabamento, fundo em mdf, pendurador triângulo móvel para ser usado tanto na vertical como na horizontal, prendedores flex point, vidro liso. Medidas, aproximadas da moldura: Com borda de 2 cm de largura e 1 cm de espessura. A parte interna da moldura para uso de medida A4 (31 cm x 36 cm) e as medidas externas 35 cm x 40 cm, aproximadamente.	Unid	175
---	-------------------	--	------	-----

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

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

2.5. O objeto desta contratação é caracterizado como comuns.

2.6. O armazenamento dos materiais deverá ocorrer em ambiente adequado, que preserve sua integridade física e, ao mesmo tempo, observe princípios de sustentabilidade. Os materiais utilizados nas estruturas de suporte e acondicionamento devem ser, preferencialmente, de origem sustentável. Que serão guardados em ambiente adequado, seco, ventilado, a modo de preservar a qualidade primária do material.

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

2.7.1. Quanto a prorrogação contratual

O contrato poderá ser prorrogado, uma vez que se trata de serviço comum, mediante Termo Aditivo, por igual período, desde que respeitado o limite e os requisitos dispostos no artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

2.7.2. O reajuste será concedido somente após a periodicidade mínima de 12 (doze) meses após a data da apresentação da proposta na licitação e o índice de reajuste a ser utilizado será o IPCA.

Fica ainda assegurado o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

O prazo para resposta ao pedido de reajuste e/ou equilíbrio econômico-financeiro será em até 60 (sessenta) dias úteis após a divulgação do índice relativo à data do reajuste ou pedido da contratada pelo equilíbrio econômico-financeiro.

2.7.3. Hipótese de extinção contratual

SS *CPB*

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

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- b) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa que restrinja sua capacidade para execução contratual;
- c) Decretação de falência, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- d) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima;

e) Quando a Administração não dispuser de créditos orçamentários para continuidade contratual ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, sem ônus a Administração. A extinção só poderá ocorrer próxima a data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contados da assinatura contratual.

A extinção do contrato poderá ser realizada de maneira:

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

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Quanto a Fundamentação da Contratação

Necessidade

A aquisição de quadros e molduras é necessária para atender às demandas institucionais relacionadas à preservação, exibição e apresentação adequada de documentos oficiais, certificados, fotografias, homenagens, comunicados internos, obras de arte, ou materiais de comunicação visual.

Justificativa

Tem como objetivo a aquisição de quadros e molduras, considerando a necessidade institucional de apresentar e preservar adequadamente documentos oficiais, certificados, retratos, materiais de divulgação e demais itens de valor simbólico, histórico ou decorativo. Esses materiais são frequentemente utilizados em ambientes administrativos, salas de reunião, auditórios e demais espaços institucionais, contribuindo para a identidade visual do órgão e promovendo um ambiente mais organizado, solene e representativo.

A demanda é recorrente e necessária para garantir a conservação e valorização de conteúdos que, por sua natureza, exigem exposição formal, proteção contra desgastes e conformidade com os padrões estéticos adotados pela instituição. Além disso, a padronização dos quadros e molduras assegura uniformidade visual e facilita o gerenciamento do acervo institucional.

[assinatura]



Justifica-se, portanto, a contratação por meio de processo licitatório, considerando que se trata de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado e com especificações técnicas passíveis de definição objetiva. A realização da licitação promoverá a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando economicidade, eficiência, transparência e isonomia, conforme os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021. A centralização da aquisição também possibilita maior controle de qualidade e melhor planejamento logístico, evitando aquisições fragmentadas e dispendiosas ao longo do tempo.

Dessa forma, a contratação é plenamente justificada pelo interesse público, pela demanda contínua e pelo compromisso com a boa gestão dos recursos públicos.

Quanto a Previsão no Plano de Contratações Anual

O objeto não foi previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) pois não existia a demanda no período de elaboração do PCA 2025.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A compra direta por meio de Dispensa de Licitação apresentou-se como solução eficaz para atender à necessidade.

4.2. O descritivo detalhado dos materiais encontrasse no item 2.2 deste Termo de Referência.

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

4.4. Os itens que compõe o objeto devem ser novos, nunca antes utilizados, de primeiro uso, originais de fábrica, não se admitindo, em hipótese algumas, materiais reconicionados, manufaturados e/ou reembalados.

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

4.6. Garantia: O objeto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação de no mínimo 12 (doze) meses.

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

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

Handwritten signatures in blue ink.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Requisitos de Negócio da Solução

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

5.1.2. Requisitos Legais da Solução

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

- Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, que dispõe da Lei de Licitações e Contratos que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos.
- Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte.
- Decreto Federal 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal.
- Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras.
- Decreto Municipal nº 2.721 de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o plano de contratações anual e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.723 de 10 de janeiro de 2024, que regulamenta os artigos 72 e 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer diretrizes para hipóteses de contratação direta nos casos de dispensa de licitação.
- Decreto Municipal nº 2.724 de 10 de janeiro de 2024, que estabelece o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas nas categorias de qualidade comum e de luxo da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.

[assinatura]



- Decreto Municipal nº 2.740 de 06 de fevereiro de 2024, que regulamenta a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta e indireta no Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.741 de 06 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a tramitação dos processos para realização de procedimento licitatório destinado a contratação de bens, serviços e obras; e estabelece procedimentos e requisitos para contratação através de licitação e dispensa de licitação na forma eletrônica.

5.1.3. Adesão à Padronização

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

5.1.4. Garantia da Contratação

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

5.1.5. Sustentabilidade

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

5.1.6. Subcontratação

5.1.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.7. Requisitos Gerais da Solução

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

- Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes.
- Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico.
- Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.
- Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.
- Combate ao trabalho infantil e ao trabalho escravo e análogo a escravo.

- Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da contratada.
- Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE – IMPACTOS AMBIENTAIS

6.1. A solução descrita neste Termo de Referência deverá ser ambientalmente sustentável.

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

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

6.3.1. Produção

- Optar por materiais com matéria-prima reciclável ou biodegradável, preferencialmente que possuem certificados ambientais.
- Priorizar fornecedores que utilizam tecnologias limpas, que minimizem a emissão de poluentes durante a produção e incentivem o uso de fontes de energia renováveis na fabricação.
- Incentivar fornecedores que utilizem processo de fabricação eficientes, evitando desperdícios de matéria-prima, reduzindo a geração de resíduos.
- Uso de produtos químicos menos impactantes ao meio ambiente.

6.3.2. Distribuição

- As embalagens de transporte dos produtos devem preferencialmente feitas com materiais recicláveis, optando por alternativas biodegradáveis.
- Logística eficiente com menor emissão de gases poluentes, utilizando rotas otimizadas.
- Considerar a proximidade geográfica do fornecedor para diminuir o impacto ambiental do transporte.

6.3.3. Uso

- Os itens serão destinados para atender a demanda das unidades pertencentes a esta Secretaria.
- Ao definir as especificações de cada item, possibilitamos que o objeto ofereça qualidade e, consequentemente, durabilidade, minimizando a necessidade de substituições frequentes.
- A conscientização dos usuários pode prolongar a vida útil do objeto.

[Handwritten signatures]

6.3.4. Destinação final

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

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.2. A entrega deverá ser realizada em lote **único**, contemplando **100%** da quantidade contratada, de forma **integral** e conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

Obrigações da Contratada

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

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

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

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

7.8. Manter, durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.9. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

[assinatura]

ASS: _____

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

 

7.26. Comunicar a contratante, no prazo de 7 (sete) dias corridos que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.27. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico.

7.28. A contratada tem direito a ampla defesa no que diz respeito a desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em caso de extinção contratual.

7.29. A contratada é proibida, durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7.30. A contratada deverá cumprir a reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

7.31. A contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela contratante, o cumprimento da reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, com a indicação dos funcionários que preenchem as referidas vagas.

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

Obrigações da Contratante

7.33. Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.34. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.

7.35. Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato.

7.36. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.37. Efetuar os pagamentos nos prazos e maneiras indicados no contrato.

7.38. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.

7.39. Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

7.40. Comunicar, prontamente, à contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

[Assinatura]

FLS: 72
ASS: [assinatura]

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

- Gestor de Contrato: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- Fiscal técnico: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

[assinatura]

ASS: _____

- Fiscal administrativo: acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;
- Fiscal setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

9.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

Liquidação

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

9.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.10. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



9.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de Pagamento

9.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de Pagamento

9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.17. Será considerada data do pagamento o dia que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.18. Quando o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.19. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.21. Será adotado o mecanismo de remuneração por resultado como medição para fins de gestão contratual. O pagamento a contratada será efetuado de acordo com o objeto entregue.

9.22. O documento de cobrança será apresentado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia para ser atestado por dois funcionários.

9.23. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada e sua entrega na Secretaria Municipal de Finanças.



Cessão de Crédito

9.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa Seges/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.25. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.26. A eficácia da cessão de crédito, der qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de compra direta por meio de Dispensa de Licitação, com adoção de julgamento pelo menor preço por item.

[Assinatura]

FLS: PMS 77
ASS: [assinatura]

Exigências de Habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

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

10.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

10.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida

Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

Qualificação Técnica

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

[Handwritten signature]

Participação de Empresa Reunida em Consórcio

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

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Memória de Cálculo

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

11.2. Considerando a demanda das Unidades Escolares, Creches e Casas Creches da rede municipal de ensino do Município de Saquarema/RJ.

11.3. Considerando a distribuição dos itens para suprir a necessidade:

UNIDADES		Quadros e Molduras A3 (30x42)	Quadros e Molduras A4 (21 x30)	Quadros e Molduras A4(35x40)
ENSINO FUNDAMENTAL				
1	E. M. Almerinda da Rocha Magalhães	1	1	2
2	E. M. Alzira de Moraes de Matos	1	1	2
2	E. M. Anízia Rosa de Oliveira Coutinho	1	1	2
3	E. M. Beatriz Amaral	1	1	2
3	E. M. Belino Catharino de Souza	1	1	2
4	E. M. Carlos Vanderson Gonçalves Pereira	1	1	2
4	E. M. Carmem Regina Ferreira Oliveira	1	1	2
5	E. M. Edilênio Silva de Souza	1	1	2
5	E. M. Edilson Vignoli Marins	1	1	2
6	E. M. Elcira de Oliveira Coutinho	1	1	2
6	E. M. Ismênia de Barros Barroso	1	1	2
7	E. M. Jardim Ipitangas	1	1	2
7	E. M. João Laureano da Silva	1	1	2
8	E. M. João Machado da Cunha	1	1	2

8	E. M. José Bandeira	1	1	2
9	E. M. Luciana Santana Coutinho	1	1	2
9	E. M. Lúcio Nunes	1	1	2
10	E. M. Manoel Muniz da Silva	1	1	2
10	E. M. Margarida Rosa de Amorim	1	1	2
11	E. M. Maria Luiza de Amorim Mendonça	1	1	2
11	E. M. Orgé Ferreira dos Santos	1	1	2
12	E. M. Paulo Luiz Barroso Oliveira	1	1	2
12	E. M. Prefeito Walquides de Souza Lima	1	1	2
13	E. M. Professor Francisco Vignoli	1	1	2
13	E. M. Professora Maria de Lourdes Melo Paes Barreto	1	1	2
14	E. M. Professora Osiris Palmier da Veiga	1	1	2
14	E. M. Rubens de Lima Campos	1	1	2
15	E. M. Sebastião Manoel dos Reis	1	1	2
15	E. M. Theófilo D'ávila	1	1	2
16	E. M. Valtemir José da Costa	1	1	2
16	E. M. Vereador Ivan da Silva Melo	1	1	2
17	E. M. Vilatur	1	1	2
17	C. M. Educação Infantil Maria Lucia Ramos dos Santos	1	1	2
18	C. M. E. Jurandir da Silva Melo	1	1	2
18	C. M. E. Menaldo Carlos de Magalhães	1	1	2
19	C. M. E. Padre Manuel	1	1	2
19	C. M. Gustavo Campos da Silveira	1	1	2
20	CAIE	1	1	2
Subtotal - Ensino Fundamental		38	38	76
CRECHES				
21	Creche M. Amaralis Menezes Vignoli	1	1	2
22	Creche M. Bicuiba	1	1	2
23	Creche M. Clementina Melo	1	1	2
24	Creche M. Dolores Nunes das Flores	1	1	2
25	Creche M. Domiciana Monteiro dos Santos	1	1	2
26	Creche M. Edilena Nunes da Costa	1	1	2
27	Creche M. Juracy de Freitas Alves	1	1	2
28	Creche M. Leopoldina Gonçalves Lima (Vovó Leopoldina)	1	1	2
29	Creche M. Maria Catharino Gonzaga	1	1	2
30	Creche M. Maria Eduarda Gonçalves dos Reis	1	1	2
31	Creche M. Melchiades Carlos do Nascimento	1	1	2

32	Creche M. Merice Ribeiro de Oliveira	1	1	2
33	Creche M. Nair Aguiar da Silva	1	1	2
34	Creche M. Nazareth Rodrigues Moreira	1	1	2
35	Creche M. Orminda da Rosa Nunes	1	1	2
36	Creche M. Osvaldo da Silva Lima	1	1	2
37	Creche M. Padre Rodrigo Marques Gomes	1	1	2
38	Creche M. Profª Elda de Amorim da Silva	1	1	2
39	Creche M. Professora Maria Regina Martins Santos	1	1	2
40	Creche M. Victória Azeredo da Silva	1	1	2
41	Casa Creche Adriana Rocha de Oliveira da Silva	1	1	2
42	Casa Creche Benta de Souza Quintes - Vovó Benta	1	1	2
43	Casa Creche Carmo Gonçalves - Vovô Carmo	1	1	2
44	Casa Creche Daliatária Gomes dos Reis Nascimento - Tia Dalita	1	1	2
45	Casa Creche Elizabete Alves da Silva	1	1	2
46	Casa Creche Elizabeth Siqueira Candena da Silva - Tia Beth	1	1	2
47	Casa Creche Enedina Campos Macedo	1	1	2
48	Casa Creche Ercy Gomes de Oliveira - Vovó Ercy	1	1	2
49	Casa Creche Erotides de Abreu Souza - Vovó Tida	1	1	2
50	Casa Creche Ione Pereira Roiz	1	1	2
51	Casa Creche Luciana Madureira de Almeida - Tia Luciana	1	1	2
52	Casa Creche Nilton Souza dos Santos - Vovô Nilton	1	1	2
53	Casa Creche Norma Remigio Marinho	1	1	2
54	Casa Creche Odete Guimarães Santana	1	1	2
55	Casa Creche Sebastiana de Oliveira Bravo	1	1	2
56	Casa Creche Sônia Mendonça de Oliveira	1	1	2
57	Casa Creche Valdemira Macedo da Silva	1	1	2
58	Casa Creche Ygor Ferreira de Oliveira	1	1	2
59	Casa Creche Zilda Baptista Correa	1	1	2
Subtotal - Creches		39	39	78
UNIDADES COM INAUGURAÇÃO PREVISTA PARA OS PRÓXIMOS 12 (DOZE) MESES				
60	Inauguração de 10 novas creches	5	5	10
61	Construção de 3 complexos	2	2	2
Subtotal - Inaugurações Previstas		7	7	12

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, INCLUSÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA				
62	Casa de Cultura	1	1	1
63	Casa da Avaliação	1	1	1
64	Casa do Educador	1	1	1
65	Centro de Memória	1	1	1
66	Orquestra Municipal, Coral que Canta, Ballet Municipal e Ateliê	1	1	1
67	Sambaqui da Beirada	1	1	1
68	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia	1	1	1
69	Teatro Mario Lago	1	1	1
70	Templo do Rock	1	1	1
Subtotal - Inaugurações Previstas		9	9	9
TOTAL				

Valor Estimado da Contratação

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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

Fonte de Recurso: 150001

Programa de Trabalho: 12.122.0008.1.098

Natureza de Despesa: 4.4.90.52.99

Fonte de Recurso: 157300

Programa de Trabalho: 12.361.0008.1.005

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.99



Fonte de Recurso: 157300

Programa de Trabalho: 12.365.0008.1.066

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.99

13. DAS INFRAÇÕES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções aplicáveis ocorrerão nas seguintes hipóteses:

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

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

[assinatura]

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

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

[Handwritten signature]

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

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

Saquarema, 02 de junho de 2025.

[assinatura]

Julio Fagner Balbin da Silva

Fiscal Técnico
Mat. 9508660
Saquarema – RJ

De acordo,

[assinatura]

Patrícia da Silva Oliveira

Secretária Municipal de Educação, Cultura,
Inclusão, Ciência e Tecnologia
Mat. 46108
Saquarema – RJ