

## 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, n° 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 utensílios de cozinha para atender a demanda das unidades pertencentes a 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	MEDIDA	CATMAT	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	UNID	276686	ABRIDOR DE LATA - EM AÇO INOXIDÁVEL 9 CM	1.200
2	UNID	405733	ACENDEDOR DE FOGÃO - ACENDEDOR MULTIUSO. COM APENAS UM CLICK DISPARE A FAÍSCA PARA ACENDER O FOGÃO OU FORNO.	1.200
3	UNID	236265	ASSADEIRA - RETANGULAR 29CM DE LARGURA 40CM DE COMPRIMENTO DE INOX 4MM DE ESPESSURA	1.200
4	UNID	301069	ASSADEIRA - RETANGULAR LARGURA 29 CM E COMPRIMENTO 42 CM DE INOX 4,5 DE ALTURA	1.200
5	UNID	320839	BÁCIA PLÁSTICA - PLÁSTICO POLIPROPILENO CANELADA COM CAPACIDADE 15L, BPA FREE	1.200
6	UNID	326594	BÁCIA PLÁSTICA -PLÁSTICO POLIPROPILENO CANELADA COM CAPACIDADE 35L, BPA FREE	1.200
7	UNID	292589	BÁCIA PLÁSTICA -PLÁSTICO POLIPROPILENO CANELADA COM CAPACIDADE 40L, BPA FREE	1.200

8	UNID	392620	BANDEJA - RETANGULAR 36X27 INOX 2CM ALTURA	600
9	UNID	616933	BATEDOR DE CLARA - EM SILICONE COM CABO DE INOX 30CM	600
10	UNID	397253	BOWL DE INOX - COM TAMPA, CAPACIDADE DE 1,6L E REVESTIDO DE AÇO INOXIDÁVEL	600
11	UNID	450215	BOWL DE INOX - COM TAMPA, CAPACIDADE 2,5L REVESTIDO DE AÇO INOXIDÁVEL	600
12	UNID	617283	BOWL DE INOX - COM TAMPA, CAPACIDADE 3,5 L REVESTIDO DE AÇO INOXIDÁVEL	600
13	UNID	397253	BOWL DE INOX - COM TAMPA, CAPACIDADE 6L 30 CM REVESTIDO DE AÇO INOXIDÁVEL	600
14	UNID	318680	CAIXA ORGANIZADORA - PLÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE CAPACIDADE 11L COM TAMPA E TRAVA DE FECHAMENTO NA LATERAL.	1.800
15	UNID	438009	CAIXA ORGANIZADORA - PLÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE COM CAPACIDADE DE 20L TAMPA E TRAVA DE FECHAMENTO NA LATERAL	1.800
16	UNID	289165	CAIXA ORGANIZADORA - PLÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE COM CAPACIDADE DE 30L TAMPA E TRAVA DE FECHAMENTO NA LATERAL	1.200
17	UNID	441492	CAIXA ORGANIZADORA - PLÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE COM CAPACIDADE DE 55L TAMPA E TRAVA DE FECHAMENTO NA LATERAL	800
18	UNID	429420	CANECA - EM MATERIAL PLÁSTICO POLIPROPILENO CAPACIDADE PARA 250ML RESSISTENTE A TEMPERATURA ALTO DE ALIMENTOS. (BPA FREE)	15.000
19	UNID	354894	LEITEIRA/CANECÃO - INDUSTRIAL ALUMÍNIO Nº18 HOTEL 4,0 LITROS COR CINZA	800
20	UNID	455637	COLHER PARA ARROZ - CORPO EM PLOETILENO CABO AÇO INOXIDÁVEL 50CM MACIÇO	1.200
21	UNID	254936	COLHER DE MESA - EM AÇO INOXIDÁVEL 18,0 CM	10.000

22	UNID	467122	COLHER DE SILICONE INFANTIL- COLHER DE SILICONE DE GRAU ALIMENTÍCIO PEQUENA CURVA PARA BEBÊS, ALIMENTAÇÃO DE MESA BPA FREE. GEL DE SÍLICA DE QUALIDADE ALIMENTAR., CABO ANTIDERRAPANTE.	1.600
23	UNID	483978	COLHER PARA MASSA - EM AÇO INOXIDÁVEL MEDINDO 1,5 X 6 X 29,5 CM	1.200
24	UNID	609888	COLHER SILICONE - EM NYLON, QUE RESISTE ATÉ UMA TEMPERATURA DE 180° C. MEDINDO 34CM	1.200
25	UNID	485586	CONCHA GRANDE - EM AÇO INOXIDÁVEL 50 CM	800
26	UNID	335003	CONCHA MÉDIA - EM AÇO INOXIDÁVEL 38 CM	800
27	UNID	464877	CONCHA MÉDIA - EM AÇO INOXIDÁVEL 20 CM	800
28	UNID	327865	DESCASCADOR DE LEGUMES - RESISTENTE, FEITO EM INOX, RESINA TERMOPLÁSTICA E CERÂMICA, MEDINDO 150MM DE ALTURA 30MM DE LARGURA.	1.200
29	UNID	333022	ESCORREDOR DE ARROZ - EM AÇO INOXIDÁVEL 50 CM	400
30	UNID	465672	ESCORREDOR DE LOUÇA - EM AÇO INOXIDÁVEL PROFISSIONAL COMPORTANDO 60 PRATOS COM TRÊS ANDARES	400
31	UNID	378179	ESCORREDOR DE MACARRÃO - EM ALUMÍNIO, COM 29 CM. DE DIÂMETRO – ALTURA 15 CM – CAPACIDADE 6 litros	400
32	UNID	355387	ESCUMADEIRA GRANDE - EM ALUMÍNIO FUNDIDO COMPRIMENTO DE 50CM	400
33	UNID	482851	ESCUMADEIRA MÉDIA - EM ALUMÍNIO FUNDIDO COMPRIMENTO DE 30CM	400
34	UNID	624890	ESPATULA INOX - VAZADA EM AÇO INOXIDÁVEL MEDINDO 38CM	400
35	UNID	357203	ESPRESSADOR DE ALHO - EM AÇO INOXIDÁVEL COM DIMENSÕES DE 20 CM DE COMPRIMENTO, 5,5 CM DE ALTURA E 3 CM DE LARGURA	400

36	UNID	357202	ESPRESSO DE BATATA - EM AÇO INOXIDÁVEL MEDINDO 27CM TOTAL	400
37	UNID	270149	FACA DE MESA - EM AÇO INOXIDÁVEL 23,6 CM	10.000
38	UNID	297316	FACA - EM AÇO INOX MULTIUSO COM CABO DE POLIPROPILENO Nº 03 CABO 15CM LARGURA LÂMINA 4,5 CM.	800
39	UNID	320289	FACA - EM AÇO INOX MULTIUSO COM CABO DE POLIPROPILENO Nº 04, 21,6 CM.	800
40	UNID	328659	FACA - EM AÇO INOX MULTIUSO COM CABO DE POLIPROPILENO Nº 06	800
41	UNID	482919	FACA - EM AÇO INOX MULTIUSO COM CABO DE POLIPROPILENO Nº 07	800
42	UNID	299056	FACA - EM AÇO INOX MULTIUSO COM CABO DE POLIPROPILENO Nº 08, CABO 10 CM, LÂMINA 17 CM.	800
43	UNID	315155	FACA - EM AÇO INOX MULTIUSO COM CABO DE POLIPROPILENO Nº 10, CABO 15 CM, LÂMINA 22 CM.	800
44	UNID	286744	FACA - EM AÇO INOX MULTIUSO COM CABO DE POLIPROPILENO 15CM LÂMINA 30CM.	800
45	UNID	334675	FRIGIDEIRA - REVESTIMENTO INTERNO ANTIADERENTE, E EXTERNO EM ALUMÍNIO GROSSO 32 CM.	800
46	UNID	441363	FRIGIDEIRA - REVESTIMENTO INTERNO ANTIADERENTE, E EXTERNO EM ALUMÍNIO GROSSO 40 CM.	800
47	UNID	270831	FRIGIDEIRA - FRIGIDEIRA PANQUEQUEIRA TAPIQUEIRA ANTIADERENTE 20CM.	400
48	UNID	329353	FUNIL - EM PLÁSTICO POLIPROPILENO 150 ML.	800
49	UNID	437871	GARFO DE MESA - EM AÇO INOX COM 19CM	10.000

50	UNID	355668	<b>GARRAFA PLÁSTICA</b> - EM PLÁSTICO POLIPROPILENO, MATERIAL ATÓXICO E BPA FREE, TAMPA COM TRAVAMENRO CAPACIDADE DE 2L. (BPA FREE)	<b>3.700</b>
51	UNID	385400	<b>GARRAFA TÉRMICA</b> - AMPOLA DE VIDRO E AS DEMAIS PEÇAS EM PLÁSTICO INJETADO E ACABAMENTO EM INOX CAPACIDADE 1L. (BPA FREE)	<b>800</b>
52	UNID	385399	<b>GARRAFA TÉRMICA</b> - AMPOLA DE VIDRO E AS DEMAIS PEÇAS EM PLÁSTICO INJETADO E ACABAMENTO EM INOX CAPACIDADE 1,8L. (BPA FREE)	<b>400</b>
53	UNID	315622	<b>JARRA</b> - EM PLÁSTICO TRANSPARENTE POLIPROPILENO COM TAMPA CAPACIDADE DE 4 LITROS . (BPA FREE)	<b>800</b>
54	UNID	418927	<b>LIXEIRA PLÁSTICA</b> - SEM TAMPA INJETADO EM PLÁSTICO POLIPROPILENO CAPACIDADE 20L	<b>800</b>
55	UNID	618363	<b>LIXEIRA PLÁSTICA</b> - COM TAMPA E PEDAL INJETADO EM PLÁSTICO POLIPROPILENO CAPACIDADE 40L	<b>800</b>
56	UNID	610861	<b>LIXEIRA PLÁSTICA</b> - COM TAMPA E PEDAL INJETADO EM PLÁSTICO POLIPROPILENO CAPACIDADE 100L	<b>800</b>
57	UNID	367589	<b>LIXEIRA PLÁSTICA</b> - COM TAMPA E PEDAL INJETADO EM PLÁSTICO POLIPROPILENO CAPACIDADE 60L	<b>800</b>
58	UNID	455555	<b>PANELA</b> - CAÇAROLA ANTIADERENTE TEFLON COM TAMPA 20CM	<b>400</b>
59	UNID	357235	<b>PANELA</b> - CAÇAROLA ANTIADERENTE TEFLON COM TAMPA 28 CM	<b>400</b>
60	UNID	365869	<b>PANELA</b> - CAÇAROLA PROFISSIONAL EM ALUMÍNIO COM TAMPA 32 CM.	<b>800</b>
61	UNID	339866	<b>PANELA</b> - CAÇAROLA PROFISSIONAL EM ALUMÍNIO COM TAMPA N° 35 CM.	<b>800</b>
62	UNID	319836	<b>PANELA</b> - CAÇAROLA PROFISSIONAL EM ALUMÍNIO COM TAMPA N° 36	<b>800</b>
63	UNID	286244	<b>PANELA</b> - CAÇAROLA PROFISSIONAL EM ALUMÍNIO COM TAMPA N° 40 25CM	<b>800</b>



64	UNID	334650	PANELA - CAÇAROLA PROFISSIONAL EM ALUMÍNIO COM TAMPA Nº 50	400
65	UNID	441327	PANELA DE PRESSÃO - EM ALUMÍNIO, FECHAMENTO EXTERNO, COM TRAVAS PARA MAIOR SEGURANÇA E COM CAPACIDADE DE 13 LITROS.	800
66	UNID	304425	PANELA DE PRESSÃO - EM ALUMÍNIO, FECHAMENTO EXTERNO, COM TRAVAS PARA MAIOR SEGURANÇA E COM CAPACIDADE DE 20 LITROS.	400
67	UNID	324733	PANELA DE PRESSÃO - EM ALUMÍNIO, FECHAMENTO EXTERNO, COM TRAVAS PARA MAIOR SEGURANÇA E COM CAPACIDADE DE 24 LITROS.	400
68	UNID	355383	PEGADOR DE MACARRÃO - EM AÇO INOXIDÁVEL MEDINDO 28 CM.	800
69	UNID	248070	PEGADOR DE SALADA - EM AÇO INOXIDÁVEL MEDINDO 20 CM.	800
70	UNID	617107	PENEIRA CÔNICA - EM AÇO INOXIDÁVEL 14 CM	400
71	UNID	318084	PENEIRA - EM AÇO INOXIDÁVEL 18 CM	400
72	UNID	616097	PENEIRA - EM AÇO INOXIDÁVEL 25 CM	400
73	UNID	486372	POTE PARA MANTIMENTO - EM PLÁSTICO POLIPROPILENO COM TAMPA, REDONDO E CAPACIDADE 1,8L (BPA FREE)	800
74	UNID	222372	PRATO - PRATO FUNDO VIDRO 22CM DIAMANTE	10.000
75	UNID	261597	RALADOR - 4 FACES AÇO INOX 21CM	400
76	UNID	468424	SALEIRO - EM VIDRO TRANSPARENTE MEDINDO, TAMPA EM AÇO INOXIDÁVEL MEDINDO 4X4X10CM	800
77	UNID	443963	SOCADOR - PARA FEIJÃO EM POLIETILENO MEDINDO 24,5 CM	800

78	UNID	441333	TÁBUA PARA CORTE - EM POLIETILENO MEDINDO 50 CM DE COMPRIMENTO E 30 CM DE LARGURA	800
79	UNID	437380	TÁBUA PARA CORTE - EM POLIETILENO MEDINDO 33CM DE COMPRIMENTO 20 CM DE LARGURA.	800
80	UNID	437047	POTE PLÁSTICO - EM MATERIAL POLIPROPIELNO LIVRE DE BPA FECHAMENTO HERMÉTICO E TRAVA LATERAIS 1,9L (BPA FREE)	800
81	UNID	249089	POTE PLÁSTICO - EM MATERIAL POLIPROPIELNO LIVRE DE BPA FECHAMENTO HERMÉTICO E TRAVA LATERAIS 3,80L (BPA FREE)	800
82	UNID	238805	POTE PLÁSTICO - EM MATERIAL POLIPROPIELNO LIVRE DE BPA FECHAMENTO HERMÉTICO E TRAVA LATERAIS 5L (BPA FREE)	800
83	UNID	353340	PRATO INFANTIL DE PLASTICO - FABRICADO EM POLIPROPILENO (PP). 600ML - ATÓXICO E LIVRE DE BISFENOL-A (BPA FREE)	3.000
84	UNID	624160	PRATO INFANTIL DE SILICONE COM VENTOSA LIVRE DE BPA, MEDINDO : 4CM X 20CM X 3CM, ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE.	3.000

Os itens tem por finalidade atender as demandas das unidades Escolares do Município de Saquarema/RJ, conforme suas necessidades e especificações mínimas necessárias, deste modo, alguns dos itens listados no Termo de Referência não se encontram ainda disponíveis no Catálogo do Compras gov conforme medidas necessárias. **Prevalece as especificações do TR.**

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

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

2.5. O objeto desta contratação é caracterizado como comuns.

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

2.6.1. Quanto a prorrogação contratual

Não se aplica.

2.7.2. Quanto ao reajuste

- 2.7.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data da proposta na licitação.
- 2.7.2.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, o índice do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 2.7.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 2.7.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo que seja divulgado o índice definitivo.
- 2.7.2.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 2.7.2.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 2.7.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 2.7.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

#### **Quanto a Fundamentação da Contratação**

##### **Necessidade**

A aquisição de utensílios de cozinha se faz necessária para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia responsável pela preparação, manipulação e distribuição de alimentos. A ausência de equipamentos adequados pode comprometer a qualidade, a segurança alimentar e a eficiência dos serviços prestados, impactando diretamente no atendimento ao público-alvo.

##### **Justificativa**

Os utensílios de cozinha são fundamentais para garantir o preparo adequado das refeições, atendendo às normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes. A renovação ou reposição desses itens é essencial para evitar o desgaste natural dos materiais, que pode comprometer sua funcionalidade e higiene. Além disso, a padronização e adequação dos utensílios permitem maior



eficiência operacional, otimizando tempo e recursos, bem como assegurando a qualidade dos serviços prestados.

#### **Quanto a Previsão no Plano de Contratações Anual**

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

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

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

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

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

4.4. Os itens que compõe o objeto devem ser:

4.4.1. Novos, nunca antes utilizados, de primeiro uso, originais de fábrica e em perfeitas condições de uso;

4.4.2. Não será admitindo, em hipótese alguma, material recondicionado, remanufaturados e/ou reembalados;

4.4.3. Sejam registrados ou regulamentados no INMETRO, quando aplicável.

4.5. Os itens deverão ser entregues mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, de maneira parcelada,

4.6. Garantia

4.6.1. O objeto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação de no mínimo 12 (doze) meses de validade a contar da data da entrega.

4.6.2. Durante o período da garantia, é de responsabilidade da empresa substituir, sem ônus para a Administração, qualquer item entregue em desacordo com as especificações ou que apresente defeito, dano ou contaminação.

4.6.3. Todos os custos provenientes das trocas que se fizerem necessárias, no total ou em parte, também é de responsabilidade da contratada.

4.6.4. O prazo máximo para substituição dos itens recusados pela Administração é de até 5 (cinco) dias úteis após notificação.

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

4.6.6. Os itens substituídos deverão possuir as mesmas condições de garantia, validade e qualidade exigidas para os itens inicialmente fornecidos, assegurando que não haja prejuízos à Administração ou comprometimento à segurança e à saúde dos usuários finais.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

### **5.1.1. Requisitos de Negócio da Solução**

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

### **5.1.2. Requisitos Legais da Solução**

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

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

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

### **5.1.3. Adesão à Padronização**

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

### **5.1.4. Garantia da Contratação**

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

### **5.1.5. Sustentabilidade**

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

### **5.1.6. Subcontratação**

5.1.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5.1.7. Requisitos Gerais da Solução**

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

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

- Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE – IMPACTOS AMBIENTAIS**

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

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

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

### **6.3.1. Produção**

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

### **6.3.2. Distribuição**

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

### **6.3.3. Uso**

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

### **6.3.4. Destinação final**

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

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

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

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

### **Condições de Guarda e Armazenamento**

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

### **Forma de Fornecimento**

7.6. O objeto será fornecido de forma parcela.

### **Obrigações da Contratada**

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

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

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

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

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



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

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

### **Obrigações da Contratante**

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

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

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

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

- Gestor de Contrato: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- Fiscal técnico: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da

prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

- Fiscal administrativo: acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

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

9.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a reponsabilidade 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, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

## **10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **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.

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.18.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.18.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.18.3. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.19. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.19.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.19.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo

#### **Qualificação Técnica**

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

#### **Participação de Empresa Reunida em Consórcio**

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



## **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

### **Mem0ória de Cálculo**

- 11.1. Considerando a necessidade que motivou a abertura deste Processo Administrativo.
- 11.2. Considerando a demanda das unidades pertencentes a esta Secretaria.
- 11.3. Considerando a distribuição do item para suprir a necessidade:

### **Valor Estimado da Contratação**

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

### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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

Fonte de Recurso: 155000

Programa de Trabalho: 12.361.0008.2.198

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.22

Fonte de Recurso: 157300

Programa de Trabalho: 12.365.0008.2.199

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.22

### **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;

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

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

#### **14. HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não estringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

Saquarema, 18 de AGOSTO de 2025.

***Antonia Ferraz da Costa***

Assistente Educacional  
Mat. 9499376-3  
Saquarema – RJ

De acordo,

***Patrícia da Silva Oliveira***

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



**UNIDADES ESCOLARES DA MODALIDADE CRECHE E FUNDAMNETAL**

<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
<b>1</b>	E. M. Almerinda da Rocha Magalhães
<b>2</b>	E. M. Alzira de Moraes de Matos
<b>3</b>	E. M. Anízia Rosa de Oliveira Coutinho
<b>4</b>	E. M. Beatriz Amaral
<b>5</b>	E. M. Belino Catharino de Souza
<b>6</b>	E. M. Carlos Vanderson Gonçalves Pereira
<b>7</b>	E. M. Carmem Regina Ferreira Oliveira
<b>8</b>	E. M. Edilênio Silva de Souza
<b>9</b>	E. M. Edilson Vignoli Marins
<b>10</b>	E. M. Elcira de Oliveira Coutinho
<b>11</b>	E. M. Ismênia de Barros Barroso
<b>12</b>	E. M. Jardim Ipitangas
<b>13</b>	E. M. João Laureano da Silva
<b>14</b>	E. M. João Machado da Cunha
<b>15</b>	E. M. José Bandeira
<b>16</b>	E. M. Luciana Santana Coutinho
<b>17</b>	E. M. Lúcio Nunes
<b>18</b>	E. M. Manoel Muniz da Silva
<b>19</b>	E. M. Margarida Rosa de Amorim
<b>20</b>	E. M. Maria Luiza de Amorim Mendonça
<b>21</b>	E. M. Orgé Ferreira dos Santos
<b>22</b>	E. M. Paulo Luiz Barroso Oliveira
<b>23</b>	E. M. Prefeito Walquides de Souza Lima
<b>24</b>	E. M. Professor Francisco Vignoli
<b>25</b>	E. M. Professora Maria de Lourdes Melo Paes Barreto
<b>26</b>	E. M. Professora Osiris Palmier da Veiga
<b>27</b>	E. M. Rubens de Lima Campos
<b>28</b>	E. M. Sebastião Manoel dos Reis
<b>29</b>	E. M. Theófilo D'ávila
<b>30</b>	E. M. Valtemir José da Costa
<b>31</b>	E. M. Vereador Ivan da Silva Melo
<b>32</b>	E. M. Vilatur
<b>33</b>	C. M. Educação Infantil Maria Lucia Ramos dos Santos
<b>34</b>	C. M. E. I. José Pereira dos Santos Filho
<b>35</b>	C. M. E. Jurandir da Silva Melo

36	C. M. E. Menaldo Carlos de Magalhães
37	C. M. E. Padre Manuel
38	C. M. Gustavo Campos da Silveira
<b>CRECHES</b>	
39	Creche M. Amaralis Menezes Vignoli
40	Creche M. Bicuíba
41	Creche M. Clementina Melo
42	Creche M. Dolores Nunes das Flores
43	Creche M. Domiciana Monteiro dos Santos
44	Creche M. Edilena Nunes da Costa
45	Creche M. Juracy de Freitas Alves
46	Creche M. Leopoldina Gonçalves Lima (Vovó Leopoldina)
47	Creche M. Maria Catharino Gonzaga
48	Creche M. Maria Eduarda Gonçalves dos Reis
49	Creche M. Maria Rosa dos Santos
50	Creche M. Melchiades Carlos do Nascimento
51	Creche M. Merice Ribeiro de Oliveira
52	Creche M. Nair Aguiar da Silva
53	Creche M. Nazareth Rodrigues Moreira
54	Creche M. Orminda da Rosa Nunes
55	Creche M. Osvaldo da Silva Lima
56	Creche M. Padre Rodrigo Marques Gomes
57	Creche M. Profª Elda de Amorim da Silva
58	Creche M. Professora Maria Regina Martins Santos
59	Creche M. Victória Azeredo da Silva
60	Casa Creche Adriana Rocha de Oliveira da Silva
61	Casa Creche Benta de Souza Quintes - Vovó Benta
62	Casa Creche Carmo Gonçalves - Vovô Carmo
63	Casa Creche Daliatária Gomes dos Reis Nascimento - Tia Dalita
64	Casa Creche Elizabete Alves da Silva
65	Casa Creche Elizabeth Siqueira Candena da Silva - Tia Beth
66	Casa Creche Enedina Campos Macedo
67	Casa Creche Ercy Gomes de Oliveira - Vovó Ercy
68	Casa Creche Erotides de Abreu Souza - Vovó Tida
69	Casa Creche Ione Pereira Roiz
70	Casa Creche Luciana Madureira de Almeida - Tia Luciana
71	Casa Creche Nilton Souza dos Santos - Vovô Nilton
72	Casa Creche Norma Remigio Marinho
73	Casa Creche Odete Guimarães Santana

<b>74</b>	Casa Creche Sebastiana de Oliveira Bravo
<b>75</b>	Casa Creche Sônia Mendonça de Oliveira
<b>76</b>	Casa Creche Valdemira Macedo da Silva
<b>77</b>	Casa Creche Ygor Ferreira de Oliveira
<b>78</b>	Casa Creche Zilda Baptista Correa