



**EDITAL Nº 078/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1384/2023, APENSO 3019/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

O Município de Bom Jardim, Estado do Rio de Janeiro/RJ, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará licitação para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021**, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (que regulamenta o Sistema de Registro de Preços), e demais legislações aplicáveis, e de acordo com as normas e condições fixadas neste instrumento, destinado à **futura e eventual contratação de empresa especializada na Confecção de UNIFORMES E CAMISAS PERSONALIZADOS**, através do sistema de Registro de Preços, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SMASDH e Secretaria Municipal de Educação – SME, conforme as especificações e demais condições constantes no **ANEXO I** deste edital e os seus Anexos, conforme cronograma abaixo:

<b><u>DATA 18/06/2024 E HORA 17h00min</u></b>	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS NO SITE ( <a href="https://www.licitanet.com.br/">https://www.licitanet.com.br/</a> )
<b><u>03/07/2024 às 09h29min</u></b>	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ( <a href="https://www.licitanet.com.br/">https://www.licitanet.com.br/</a> )
<b><u>DATA 03/07/2024 e HORA 09h30min</u></b>	ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS ( <a href="https://www.licitanet.com.br/">https://www.licitanet.com.br/</a> )
Tão logo encerrada a abertura, Análise e Aceitabilidade das Propostas	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES ( <a href="https://www.licitanet.com.br/">https://www.licitanet.com.br/</a> )

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**LOCAL DA SESSÃO DO CERTAME:** A LICITANET – Licitações On-line atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

**Modo de Disputa: Aberto**

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da LICITANET – Licitações On-line**.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “LICITANET – Licitações On-line” constante na página da internet. (<https://www.licitanet.com.br/>).

Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados nos seguintes endereços eletrônicos:

1. no site <https://www.licitanet.com.br/>
2. no site <https://www.bomjardim.rj.gov.br>
3. no endereço de e-mail [licitacao.bomjardim@gmail.com](mailto:licitacao.bomjardim@gmail.com)



O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**O fornecimento do edital será preferencialmente através do [sítio https://www.licitanet.com.br/](https://www.licitanet.com.br/) e no <https://www.bomjardim.rj.gov.br> independentemente de qualquer pagamento.**

A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas nesta Licitação.

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01.

O encaminhamento da proposta poderá ocorrer até o dia 03/07/2024 no horário limite de início da sessão pública. Durante esse período, o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, sendo: P.T.: 14.310.12.122.0054.2.189 e 14.310.12.361.0054.2.062, N.D.:3390.32.00, e através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, sendo: P.T.: 05.900.08.244.0070.2.088, N.D.:3390.32.00

### **DO OBJETO**

#### **1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 – O objeto desta licitação é o Registro de Preços para **futura e eventual contratação de empresa especializada na Confecção de UNIFORMES E CAMISAS PERSONALIZADOS, através do sistema de Registro de Preços, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SMASDH e Secretaria Municipal de Educação – SME**, cujas especificações encontram-se detalhadas no Termo de Referência, constante do **ANEXO I**.

1.2 – A Administração Pública não estará obrigada a adquirir os serviços constantes deste Registro de Preços, podendo até realizar licitação específica para contratação de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 – A licitação será composta por itens, conforme tabela constante no subitem 1.5.4.

#### **1.4 – DETALHAMENTO DO OBJETO**

##### **Vide Termo de Referência**

#### **1.5 – DA PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO**

1.5.1 – O custo estimado total da contratação é de **R\$ 549.097,80 (quinhentos e quarenta e nove mil e noventa e sete reais e oitenta centavos)**.

1.5.2 – O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando a Administração Pública utilizá-lo integralmente.

1.5.3 – Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

1.5.3.1 – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal



como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.5.3.2 – em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

1.5.3.3 – serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

1.5.3.4 – poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### 1.5.4 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	<b>Camisa de Malha, gola redonda</b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. <b>Tamanho P</b> <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	UND	30	35,05	1051,50
02	<b>Camisa de Malha, gola redonda</b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. <b>Tamanho M</b> <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	UND	300	35,05	10515,00
03	<b>Camisa de Malha, gola redonda</b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. <b>Tamanho G</b> <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	UND	240	35,05	8412,00
04	<b>Camisa de Malha, gola redonda</b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. <b>Tamanho GG</b> <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	UND	30	35,05	1051,50
05	<b>Camisa de Malha, sem gola</b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho P</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>	UND	15	35,58	533,70
06	<b>Camisa de Malha, sem gola</b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho M</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>	UND	150	33,40	5010,00
07	<b>Camisa de Malha, sem gola</b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho G</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>	UND	120	33,40	4008,00



08	<b>Camisa de Malha, sem gola</b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho GG</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>	UND	15	<b>33,40</b>	<b>501,00</b>
09	Casaco para alunos, tamanho 02 anos; de 6m a 2 anos (berçário e maternal I e II) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	280	<b>53,10</b>	<b>14.868,00</b>
10	Casaco tamanho 04 anos; 2 a 4 anos (maternal III ao pré-I) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	430	<b>53,02</b>	<b>22.798,60</b>
11	Casaco para alunos, tamanho 06 anos; 4 a 6 anos (pré-II e 1º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	550	<b>53,00</b>	<b>29.150,00</b>
12	Casaco para alunos, tamanho 08 anos; 6 a 8 anos (2º e 3º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	640	<b>53,19</b>	<b>34.041,60</b>
13	Casaco para alunos, tamanho 10 anos; 8 a 10 anos (4º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	280	<b>53,15</b>	<b>14.882,00</b>
14	Casaco para alunos, tamanho 12 anos; 10 a 12 anos (5º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	360	<b>60,34</b>	<b>21.722,40</b>
15	Casaco para alunos, tamanho P adulto; 12 a 14 anos (6º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	120	<b>62,63</b>	<b>7.515,60</b>
16	Casaco para alunos, tamanho M adulto; 14 a 15 anos (7º e 8º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	120	<b>63,48</b>	<b>7.617,60</b>
17	Casaco para alunos, tamanho G adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	50	<b>63,48</b>	<b>3.174,00</b>
18	Casaco para alunos, tamanho GG adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	50	<b>63,20</b>	<b>3.160,00</b>
19	Calça tamanho para alunos, 02 anos; 6m a 2 anos (berçário e maternal I e II) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	280	<b>43,91</b>	<b>12.294,80</b>
20	Calça para alunos, tamanho 04 anos; 2 a 4 anos (maternal III ao pré-I) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	430	<b>43,91</b>	<b>18.881,30</b>



<b>21</b>	Calça tamanho para alunos, 06 anos; 4 a 6 anos (pré-II e 1º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	550	<b>43,91</b>	<b>24.150,50</b>
<b>22</b>	Calça para alunos, tamanho 08 anos; 6 a 8 anos (2º e 3º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	640	<b>43,91</b>	<b>28.102,40</b>
<b>23</b>	Calça tamanho para alunos 10 anos; 8 a 10 anos (4º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	280	<b>51,36</b>	<b>14.380,80</b>
<b>24</b>	Calça tamanho para alunos 12 anos; 10 a 12 anos (5º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	360	<b>51,36</b>	<b>18.489,60</b>
<b>25</b>	Calça tamanho para alunos 14 anos; 12 a 14 anos (6º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	120	<b>51,36</b>	<b>6.163,20</b>
<b>26</b>	Calça para alunos tamanho 16 anos; 14 a 16 anos (7º e 8º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	120	<b>51,36</b>	<b>6.163,20</b>
<b>27</b>	Calça para alunos tamanho P adulto; 12 a 14 anos (6º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	120	<b>59,36</b>	<b>7.123,20</b>
<b>28</b>	Calça para alunos tamanho M adulto; 14 a 15 anos (7º e 8º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	120	<b>59,36</b>	<b>7.123,20</b>
<b>29</b>	Calça para alunos tamanho G adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	50	<b>59,36</b>	<b>2.968,00</b>
<b>30</b>	Calça para alunos tamanho GG adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	50	<b>59,36</b>	<b>2.968,00</b>
<b>31</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 02 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	560	<b>34,20</b>	<b>19.152,00</b>
<b>32</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 04 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	860	<b>32,30</b>	<b>27.778,00</b>
<b>33</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 06 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	1.120	<b>32,30</b>	<b>36.176,00</b>



<b>34</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 08 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	1.270	<b>32,30</b>	<b>41.021,00</b>
<b>35</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 10 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	550	<b>32,30</b>	<b>17.765,00</b>
<b>36</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 12 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	710	<b>32,30</b>	<b>22.933,00</b>
<b>37</b>	Camisa Uniforme Aluno Infanto-juvenil; TA Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B M 14 ANOS	Unidades	230	<b>33,31</b>	<b>7.661,30</b>
<b>38</b>	Camisa Uniforme Aluno Adulto; TAM P Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	130	<b>34,38</b>	<b>4.469,40</b>
<b>39</b>	Camisa Uniforme Aluno Adulto; TAM M Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	90	<b>34,38</b>	<b>3.094,20</b>
<b>40</b>	Camisa Uniforme Aluno Adulto; TAM G Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	60	<b>34,38</b>	<b>2.062,80</b>
<b>41</b>	Camisa uniforme Professores; TAM P Descrição: vide Subitem 1.2.2.4, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo C	Unidades	200	<b>44,11</b>	<b>8.822,00</b>
<b>42</b>	Camisa uniforme Professores; TAM M Descrição: vide Subitem 1.2.2.4, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo C	Unidades	220	<b>44,11</b>	<b>9.704,20</b>
<b>43</b>	Camisa uniforme Professores; TAM G Descrição: vide Subitem 1.2.2.4, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo C	Unidades	220	<b>43,81</b>	<b>9.638,20</b>

## **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET.

2.2 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na Plataforma Licitanet.

2.3 – O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



**2.6** – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

## **2.7 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS.**

**2.7.1** – Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a licitante deverá apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, explicitando:

- a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;
- b) o objetivo da consorciação;
- c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração do contrato e da Ata de Registro de Preços;
- d) a indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;
- e) a declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação a presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;
- f) as obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;
- g) que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;
- h) a designação do representante legal do consórcio.

**2.7.1.1** – O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem anterior.

**2.7.2** – O licitante deverá realizar a indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

**2.7.3** – A habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**2.7.4** – Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**2.7.5** – Fica impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

**2.7.6** – A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.



## **2.8 – NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:**

2.8.1 – aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2 – autor do anteprojeto, do termo de referência, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.8.4 – pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.8.6 – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.7 – pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.8 – Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9 – O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12 – O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13 – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.





2.14 – A vedação de que trata o item 2.8.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3 – DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O presente certame licitatório é destinado ao registro de preços e não obriga a Administração Pública a firmar contratações, podendo ocorrer licitações específicas para contratação de um ou mais itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de prestação, em igualdade de condições, em caso de menor preço.

3.2 – Ao licitante vencedor do item, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes ocorrentes em futuros certames ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações durante o prazo de validade do registro de preços.

3.3 – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para o registro formal de preços relativos à eventual e prestação do serviço.

3.4 – A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso de futura contratação em que se registram os preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

### 4- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

4.2. – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 – Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas** (art. 55, §1º, da Lei 14.133/2021).

4.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão eletrônico, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.5 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

4.6 - Não será aceita em hipótese alguma petição contra o ato convocatório sem assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.

4.7 - Os pedidos de impugnação, bem como a sua decisão, deverão ser no sistema, antes da data e horários previstos para abertura da sessão pública e estarão disponíveis no site <https://www.licitanet.com.br/>, para consulta dos fornecedores e da sociedade.

4.8 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.8.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

### 5 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:



- 5.1.1. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 5.1.2. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 5.1.3. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 5.1.4. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 5.1.5. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 5.1.6. Indicar o vencedor do certame;
- 5.1.7. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 5.1.8. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 5.1.9. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

## **6. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL LICITANET**

- 6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.
- 6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>.
  - 6.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema LICITANET - Licitações online poderá ser esclarecida, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://www.licitanet.com.br/>.
  - 6.2.2. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633, (34) 99678-7950 e (34) 99807-6633 ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.

## **7. DA PARTICIPAÇÃO**

- 7.1 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços (sem qualquer informação que identifique o licitante) por meio do sistema eletrônico no sítio <https://www.licitanet.com.br/>, opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.
- 7.2 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://www.licitanet.com.br/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **8. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 8.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até o horário limite da Sessão Pública descrito no preâmbulo deste edital, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.
- 8.2. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 8.3. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos,



contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

8.3.1. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

8.3.1.1. Os materiais ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

8.3.2 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso, persista o interesse da Administração esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO dos itens**;

8.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, a depender do objeto da contratação (aquisição ou serviço):

8.4.1 - Marca;

8.4.2 - Fabricante;

8.4.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável: o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.4.3.1 - Descrição detalhada do objeto, indicando, além das especificações técnicas, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso);

8.4.4- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

8.4.4.1 - O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

8.4.5 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.4.5.1 - A Administração não reembolsará ou indenizará qualquer custo operacional, tais como: frete, depósito, guarda de material e/ou bens; encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais; bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

8.4.8 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão de controle externo, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8.5 Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, o licitante deverá preencher os campos apropriados do sistema da LICITANET, **SENDO VEDADA A**



### **IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE POR QUALQUER MEIO.**

8.5.1 Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma LICITANET - Licitações online.

8.5.2 O licitante deverá apresentar a **PROPOSTA (sem elementos que o identifique).**

8.6 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre os serviços licitados.

8.7 – O Setor Requisitante fará a análise da marca indicada na Proposta, quando tratar-se de aquisição.

8.7.1 – A etapa de encaminhamento da documentação será realizada após a fase final de lances e negociação, quando o fornecedor será declarado vencedor no item, e deverá ser inserido na plataforma dentro do prazo de 02 (duas) horas por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.

8.7.2 – O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

8.7.3 – A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais cabíveis.

8.7.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão.

8.7.5 – Os documentos de habilitação do licitante melhor somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances e negociação.

8.8 - Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 30 (trinta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso quanto à proposta.

8.9 A etapa de encaminhamento da documentação será encerrada com da abertura da sessão pública.

8.9.1 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação (original) exigidos, **deverá ser ENVIADO na ordem em que foram solicitados**, por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.

8.9.2 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

8.9.3 A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais cabíveis.

8.9.4 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.9.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.9.6 Os documentos complementares, a proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, exclusivamente pelo sistema, observado o prazo de 02 (duas) horas, conforme o § 2º do art. 38 do Decreto Federal 10.024/2019.

8.9.7 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



**8.9.8** As propostas de preços registradas no Sistema LICITANET, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1- A partir da data e horário definidos para abertura do presente certame, em conformidade com o estabelecido neste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data e horário indicados neste Edital, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital.

9.1.1 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

9.2 - O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

9.3- As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definido para abertura da sessão pública, conforme indicação neste edital.

9.4 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.5 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

9.6 - Ocorrerá o início da etapa de lances, única e exclusivamente, no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), conforme Edital, devendo os licitantes encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

9.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.7.1- O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01.

9.7.2- A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.7.3 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.7.4- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.7.5- Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.7.6- Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.8- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.9- Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.10- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



9.11- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.12- Caso haja desconexão com a pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.13- Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado novo horário para a continuidade da sessão.

9.14- Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, a pregoeira designará novo horário ou, se necessário, novo dia, para a continuidade do certame.

9.15- O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://www.licitanet.com.br/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

#### **9.16- Dos benefícios das ME’s, EPP’s e EQUIPARADAS, na fase competitiva**

9.16.1 - O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.16.2 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.16.3 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.16.4 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.16.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.16.6 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16.7 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas condições anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação, a licitante for considerada habilitada e tiver sua amostra aceita, se for o caso.

9.17- Após o encerramento da fase de lances e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor, para obtenção de condições mais vantajosas, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

9.18- Após a DISPUTA do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta pelo critério de “menor preço por item”, podendo negociar, pelo sistema eletrônico,



encaminhando contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por item, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

9.19- A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.20- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.21- O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.22- A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.23- É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.24- Encerrada a disputa, a pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. A pregoeira verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação.

9.25- A inobservância aos prazos elencados neste edital, ou ainda o envio da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela pregoeira.

9.26- Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

9.27- Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.28- Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

9.29- Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

9.30- O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

9.31- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pela pregoeira.

9.32- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.33- No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1- Após a fase final de lances e negociação e declarado vencedor do item, o licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação no prazo de 02 (duas) horas.

10.2- Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, a pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. A pregoeira verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação.

10.3- No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos neste edital a contar da convocação pela pregoeira através do chat de mensagens.

10.4- A inobservância aos prazos elencados neste edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante.

10.5- A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial. Em caso de dúvidas quanto a veracidade/autenticidade do documento poderá, ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos, conforme Acórdão 2036/2022 – Plenário do TCU.

10.6- Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 30 (trinta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

10.7- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo a pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

10.8- A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

10.9- Os documentos previstos no Termo de Referência, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.10- Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.11- Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.12- O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.13- Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.13-1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e





10.13-2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.14- Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.15- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.16- Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.17- A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10.18- A empresa detentora da proposta de menor preço por item deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

### **11 - Habilitação jurídica**

11.1 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.2 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.3 - **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>;

11.4 - **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;

11.5- **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 localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

11.6 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.7 - **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

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

### **12 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

12.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



12.2 - 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.4 - 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](#);

12.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.7 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais;

12.8 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

12.9- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados 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.

12.10 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **13 - Qualificação Econômico-Financeira**

13.1. 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;

13.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviço - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

13.3. Aptidão econômica para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, demonstrado por uma das seguintes formas:

I - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superiores a 1 (um); demonstrado no por Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

II – comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 2% (dois por cento) do valor total estimado para a contratação, devidamente comprovado pelo último Balanço patrimonial, ou demonstração de resultado de exercício, ou demais demonstrações contábeis do exercício, exigíveis na forma da legislação.

13.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



13.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

13.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

#### **14 - Qualificação Técnica**

14.1 - Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou serviço em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

#### **15 - DEMAIS DOCUMENTOS**

15.1 Declaração conjunta, expressa, de que o licitante:

a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99);

b) declaração de enquadramento em ME ou EPP;

c) Se o licitante participante for Microempreendedor Individual deverá apresentar o Certificado da Condição caso queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ou a Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;

d) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital;

e) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo do Anexo II;

e) Certidão do TCU ATUALIZADA.

**15.2 Os documentos que não tiverem data de validade serão considerados válidos se emitidos nos 60 (sessenta) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, COM EXCEÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: CNPJ, prova de inscrição no cadastro dos contribuintes municipal e/ou estadual, os comprobatórios da habilitação jurídica, ou quando for o caso.**

#### **16 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

16.1- Às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06.

16.2 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

16.2.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

16.2.2 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e, uma vez constatada a existência de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, será assegurado às mesmas empresas o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for adjudicado vencedor



do certame e/ou comunicado pela pregoeira, prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

16.2.3 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou anular a licitação.

16.2.4- Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

16.2.5 - A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

16.2.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

16.3 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

16.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital o licitante será declarado provisoriamente em primeiro lugar.

## **17. DOS RECURSOS**

17.1 Proferida a decisão que declarar o vencedor na Plataforma LICITANET, a PREGOEIRA INFORMARÁ AOS LICITANTES, POR MEIO DA PLATAFORMA, QUE PODERÃO INTERPOR RECURSO imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, em campo próprio disponibilizado no sistema <https://www.licitanet.com.br/>, sob pena de preclusão;

17.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

17.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- d) Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

17.5 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio <https://www.licitanet.com.br/>, opção RECURSO, observados os prazos estabelecidos.



17.6 A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e a pregoeira remeterá o processo à autoridade competente, propondo a adjudicação do objeto do certame ao vencedor e a homologação do procedimento licitatório.

17.7 Na hipótese de interposição, o recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos

17.8 O recurso contra decisão da pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.9 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

17.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.11 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.13 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, no que tange a fase externa.

17.15 No que tange a parte que não for referente ao sistema, deverá ser formalmente solicitada vista dos autos, via Protocolo na Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ, situado à Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim/RJ, sendo devidamente protocolizada e dirigida à Procuradoria Jurídica do Município de Bom Jardim/RJ.

17.16- O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

## **18 - DO REGISTRO DE PREÇOS, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **19- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

19.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

19.2.1 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



19.2.2 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

19.2.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

19.2.4 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **20 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

20.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

a) Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

20.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

20.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

20.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores/prestadores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

20.2.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

20.2.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **21. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

21.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

21.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que acarrete na anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

21.2.1 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a



regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

21.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

21.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

22.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente, após a regular decisão de eventuais recursos apresentados.

22.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **23 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Vide Termo de Referência**

## **24 - EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Vide Termo de Referência**

## **25 – GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Vide Termo de Referência**

## **26 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Vide Termo de Referência**

## **27 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**Vide Termo de Referência**

## **28 – CRITÉRIO DE PAGAMENTO**

**Vide Termo de Referência**

## **29 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Vide Termo de Referência**

## **30 – CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Vide Termo de Referência**

## **31 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL**

31.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sendo cientificada de que sua omissão ensejará decaimento do direito à contratação, sem prejuízo à aplicação das penalidades dispostos no instrumento convocatório e seus anexos.

31.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá enviar o termo de contrato ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

31.3 – O aceite de nota de empenho ou instrumento equivalente, emitida à licitante vencedora, implica no reconhecimento que:



31.3.1 – A nota ou instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/21;

31.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos.

31.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e tenha ocorrido fato justificado aceito pela Administração.

31.5 – Serão aceitos os contratos assinados de forma eletrônica, desde que a assinatura digital seja reconhecida pelo sistema brasileiro de certificação digital, operado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras- ICP-Brasil.

31.6 – Como requisito para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

## **32 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

32.1- Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

32.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

32.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra, quando solicitado e compatível com o objeto contratual;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

32.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

32.1.4- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

32.1.5- fraudar a licitação

32.1.6- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

32.1.7- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

32.1.8- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

32.2- Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:





- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

32.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

32.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

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

32.6- Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

32.7- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 31.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

32.8- A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

32.9- Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

32.10- Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

32.11- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

32.12- aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



32.13 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 31.1.1, 31.1.2 e 31.1.3, 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 Município de Bom Jardim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

32.14 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 31.1.4, 31.1.5, 31.1.6, 31.1.7 e 32.15, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 31.1.1, 31.1.2 e 31.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

### **33 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

33.1- Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

33.2- A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar do pregão, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

33.3- A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado; ou, caso tenha sido avencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

a. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

b. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, dar-se-ão por meio de publicações no link <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>.

c. A pregoeira, se entender conveniente ou necessário, poderá utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

d. As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

e. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deverá, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital e anexos, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

f. A pregoeira, conforme o caso poderá, no interesse da Administração Pública, relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.



- g. Reserva-se à pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.
- h. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para recebimento de propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- i. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela pregoeira ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicáveis.
- j. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Bom Jardim/RJ.
- k. É responsabilidade do Licitante, o acompanhamento de todos os andamentos do presente processo licitatório pelos links: <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>.
- l. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.
- m. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- n. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- o. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- p. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- q. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- r. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- s. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>

### **34– ANEXOS DO EDITAL:**

34.1 - ANEXO I – Termo de Referência

34.2- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

34.3 - ANEXO III – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

34.4 - ANEXO IV – Declaração conjunta, expressa, de que o licitante: (a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99); (b) detém



conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital; e (c) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

34.5- ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

34.6 - ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

---

**Carlos Augusto Sardinha Nunes**  
*Secretário Municipal de Gestão e Compras*

---

**Renata da Costa Ferreira**  
*Secretária Municipal de Secretaria de  
Assistência Social e Direitos Humanos*

---

**Jonas Edinaldo da Silva**  
*Secretário Municipal de Educação*



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2023**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO**

Processos nº 1384/23 – SMASDH e nº 3019/23 – SME

**1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para futura e eventual contratação de empresa especializada na **Confecção de UNIFORMES E CAMISAS PERSONALIZADOS**, através do sistema de Registro de Preços, visando atender as demandas da **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SMASDH e Secretaria Municipal de Educação – SME**.

**1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSE R	UNIDADE DE MEDIDA	Tamanhos e Quantidade Mínima	Tamanhos e Quantidade Máxima	SECRETARIA REQUISITANTE
1.	<b>Camisa de Malha, gola redonda</b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. <b>Tamanho P GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	10030	UND	3	30	SMASDH
2.	<b>Camisa de Malha, gola redonda</b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. <b>Tamanho M GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	10030	UND	4	300	SMASDH
3.	<b>Camisa de Malha, gola redonda</b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. <b>Tamanho G GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	10030	UND	2	240	SMASDH
4.	<b>Camisa de Malha, gola redonda</b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. <b>Tamanho GG GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	10030	UND	1	30	SMASDH
5.	<b>Camisa de Malha, sem gola</b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho P</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>	10030	UND	3	15	SMASDH
6.	<b>Camisa de Malha, sem gola</b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho M</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>	10030	UND	4	150	SMASDH
7.	<b>Camisa de Malha, sem gola</b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho G</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>	10030	UND	2	120	SMASDH
8.	<b>Camisa de Malha, sem gola</b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho GG</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH	10030	UND	1	15	SMASDH



	será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>					
9.	Casaco para alunos, tamanho 02 anos; de 6m a 2 anos (berçário e maternal I e II) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	280	SME
10.	Casaco tamanho 04 anos; 2 a 4 anos (maternal III ao pré-I) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	430	SME
11.	Casaco para alunos, tamanho 06 anos; 4 a 6 anos (pré-II e 1º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	550	SME
12.	Casaco para alunos, tamanho 08 anos; 6 a 8 anos (2º e 3º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	640	SME
13.	Casaco para alunos, tamanho 10 anos; 8 a 10 anos (4º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	280	SME
14.	Casaco para alunos, tamanho 12 anos; 10 a 12 anos (5º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	360	SME
15.	Casaco para alunos, tamanho P adulto; 12 a 14 anos (6º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	120	SME
16.	Casaco para alunos, tamanho M adulto; 14 a 15 anos (7º e 8º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	120	SME
17.	Casaco para alunos, tamanho G adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	50	SME
18.	Casaco para alunos, tamanho GG adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	50	SME
19.	Calça tamanho para alunos, 02 anos; 6m a 2 anos (berçário e maternal I e II) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	280	SME
20.	Calça para alunos, tamanho 04 anos; 2 a 4 anos (maternal III ao pré-I) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	430	SME
21.	Calça tamanho para alunos, 06 anos; 4 a 6 anos (pré-II e 1º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	550	SME
22.	Calça para alunos, tamanho 08 anos; 6 a 8 anos (2º e 3º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	640	SME
23.	Calça tamanho para alunos 10 anos; 8 a 10 anos (4º ano)	10030	Unidades	1	280	SME



	Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A					
24.	Calça tamanho para alunos 12 anos; 10 a 12 anos (5º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	360	SME
25.	Calça tamanho para alunos 14 anos; 12 a 14 anos (6º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	120	SME
26.	Calça para alunos tamanho 16 anos; 14 a 16 anos (7º e 8º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	120	SME
27.	Calça para alunos tamanho P adulto; 12 a 14 anos (6º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	120	SME
28.	Calça para alunos tamanho M adulto; 14 a 15 anos (7º e 8º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	120	SME
29.	Calça para alunos tamanho G adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	50	SME
30.	Calça para alunos tamanho GG adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	50	SME
31.	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 02 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	560	SME
32.	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 04 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	860	SME
33.	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 06 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	1120	SME
34.	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 08 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	1270	SME
35.	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 10 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	550	SME
36.	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 12 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	710	SME
37.	Camisa Uniforme Aluno Infanto-juvenil; TA Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B M 14 ANOS	10030	Unidades	1	230	SME
38.	Camisa Uniforme Aluno Adulto; TAM P Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR.	10030	Unidades	1	130	SME



	Modelo: Grupo 2 – Anexo B					
39.	Camisa Uniforme Aluno Adulto; TAM M Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	90	SME
40.	Camisa Uniforme Aluno Adulto; TAM G Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	60	SME
41.	Camisa uniforme Professores; TAM P Descrição: vide Subitem 1.2.2.4, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo C	10030	Unidades	1	200	SME
42.	Camisa uniforme Professores; TAM M Descrição: vide Subitem 1.2.2.4, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo C	10030	Unidades	1	220	SME
43.	Camisa uniforme Professores; TAM G Descrição: vide Subitem 1.2.2.4, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo C	10030	Unidades	1	220	SME

1.2.1 – Caso haja divergência entre a descrição/especificação do produto e o CATSER, prevalecerá a primeira.

1.2.2 - Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, em consonância com o Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

1.2.3 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.2.4 – Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da prestação parcelada dos serviços, conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários.

**1.2.5 – Os itens 9 ao 43, correspondentes à Secretaria de Educação, deverão atender às especificações abaixo:**

1.2.5.1 - **Casaco Escolar com zíper na cor cinza grafite ALUNO** em helanca 100% Poliéster, com gramatura mínima de 250 g/m<sup>2</sup>. Punhos, barra e gola no próprio tecido do casaco escolar, isto é, helanca 100% poliéster, com gramatura mínima de 250g/m<sup>2</sup>. Bolso tipo faca na frente, aproximadamente 10 cm da barra, costurado internamente com máquina overloque e rebatido externamente com máquina reta, em tecido do próprio corpo do casaco. Gola com detalhes na cor azul marinho.

O casaco com zíper deverá ter no lado esquerdo do peito de quem veste, um bordado do Brasão do município de Bom Jardim (Anexo D) em suas cores originais, nos tamanhos aproximados a 11cm de altura x 7cm de largura, com o nome: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO abaixo do brasão, na cor azul marinho. O casaco deverá ter abertura frontal com zíper destacável de nylon, na mesma cor do casaco, com fechamento da barra até o final da gola, pespontado em máquina reta de 1 agulha com aproximadamente 0,5 cm.

A peça deverá ser toda costurada internamente com máquina overloque. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido. A peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

**Etiqueta de identificação:** A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em carácter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.





TABELA DE MEDIDAS – CASACO ALUNO												
MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
COMPRIMENTO TOTAL SEM BARRA	35	39	43	50	56	59	63	67	70	73	75	78
TÓRAX	38	41	44	47	49	51	55	58	60	62	64	76
CAVA RETA	15	16	17	18	19	20	22	24	25	26	27	29
ALTURA DA BARRA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
COMPRIMENTO DA MANGA A PARTIR DA GOLA	38	43	48	51	55	59	63	67	70	73	76	76
ALTURA DA GOLA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ALTURA DO PUNHO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme a norma ABNT NBR 12.071/02.

1.2.5.2 - **Calça escolar na cor cinza grafite ALUNO**, confeccionada em helanca escolar 100% Poliéster com gramatura mínima de 250g/m<sup>2</sup>, com bolsos tipo faca na frente, costurados internamente com máquina overloque e rebatido externamente com máquina reta, em tecido do próprio corpo da calça rebatido em máquina reta 1 agulha.

Nas laterais da calça deverá ser sobreposta e costurada, uma faixa, com largura de 1,5 cm cada, na cor azul marinho, confeccionada em helanca escolar 100% Poliéster com 120 g/m<sup>2</sup>.

Na cintura deverá ser costurado elástico de 4,0 cm de largura pregado em máquina overloque e rebatido em máquina catraca quatro agulhas ponto corrente para todos os tamanhos. As bainhas das barras deverão ser costuradas com 2,0 cm, ponto costurado em máquina galoneira duas agulhas largas. As costuras do entre pernas, laterais e ganchos da peça devem ser feitas em máquina overloque.

Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido. A peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

**Etiqueta de identificação:** A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em carácter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

TABELA DE MEDIDAS – CALÇA ALUNO												
MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
COMPRIMENTO TOTAL	58	64	70	78	83	89	95	101	104	106	108	110
COXA	22	24	25	27	28	29	30	32	33	34	35	36
GANCHO FRENTE	19	20	21	22	23	25	26	28	29	30	31	32
GANCHO COSTAS	24	25	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36



ELÁSTICO	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
ABERTURA DO BOLSO	11	11	11	11	14	14	14	14	14	14	14	14
ENTRE PERNAS	40	45	50	57	61	66	70	74	76	77	77	80
ABERTURA DE PERNAS	13	14	15	16	17	19	20	21	21	22	23	23
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme a norma ABNT NBR 12.071/02.												

1.2.5.3. **Camisa Uniforme ALUNO**, confeccionada em tecido de material composto por 100% algodão, de cor cinza, tipo unissex; com manga curta com detalhe azul escuro (Anexo B); gola redonda em azul escuro (Anexo B); tamanho: sob medida - conforme tabela abaixo; características adicionais: bordado do brasão do Município de Bom Jardim / RJ, lado esquerdo superior da camiseta (Anexo D).

**Etiqueta de identificação:** A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em carácter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

TABELA DE MEDIDAS – CAMISETA UNIFORME ALUNO											
MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS										
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G
TÓRAX	34	36	38	40	42	45	48	51	54	57	60
COMPRIMENTO (OMBRO ATÉ BAINHA DA CINTURA)	40	42	46	50	54	58	62	66	69	72	75
TAMANHO DO BRASÃO BORDADO	6,5 x 5 cm	6,5 x 5 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme a norma ABNT NBR 12.071/02.											

1.2.5.4. **Camisa Uniforme PROFESSOR**, confeccionada em tecido de material composto por 100% algodão, de cor cinza, tipo unissex; com manga curta com detalhe azul escuro (Anexo C); gola tipo gola com colarinho, (modelo de gola polo) - (Anexo C); tamanho: sob medida - conforme tabela abaixo; características adicionais: bordado do brasão do Município de Bom Jardim / RJ, lado esquerdo superior da camiseta (Anexo D).

**Etiqueta de identificação:** A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em carácter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.



TABELA DE MEDIDAS – CAMISETA UNIFORME PROFESSOR			
MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS		
TAMANHOS	P	M	G
TÓRAX	54	57	60
COMPRIMENTO	70	72	74
LARGURA DA BARRA	54	56	58
CINTURA	54	56	58
OMBRO A OMBRO	42	44	46
TAMANHO DO BRASÃO BORDADO	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme a norma ABNT NBR 12.071/02.			

### 1.3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 2.2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 – Observância aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes;

2.2.2 – Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

2.2.3 – Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo.

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

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

#### Sustentabilidade

2.2.6 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**:

2.2.6.1 – Deverá ser observado a Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022, Resolução CONAMA nº 237/1997, bem como a legislação complementar, correlata e alterações supervenientes.

#### Subcontratação

2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

2.4 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



### 3 - EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – A forma de execução será INDIRETA, com execução PARCELADA pelo regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

3.2 – Os produtos a serem confeccionados serão entregues em remessa parcelada, conforme ordens de execução, em prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento das mesmas, nos seguintes endereços:

3.2.1 - **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS:** Rua Miguel de Carvalho, nº 158 – Centro, Bom Jardim / RJ, Tel.: (22)2566-2500, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, com agendamento prévio, e itens embalados separadamente. A arte dos itens, juntamente com os logotipos presentes, estará impressa em anexo e a CONTRATADA poderá solicitar a arte, o agendamento, e outras informações, pelo e-mail [assistenciasocialbjrj.compras@gmail.com](mailto:assistenciasocialbjrj.compras@gmail.com);

3.2.2 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Avenida Presidente Tancredo Neves, nº 42, Centro, Bom Jardim/RJ – Telefone: (22) 2566.2937, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e da 13h às 16h, com agendamento prévio, itens embalados separadamente. A arte dos itens, juntamente com os logotipos presentes, estará impressa em anexo e a CONTRATADA poderá solicitar a arte, o agendamento e outras informações, pelo e-mail [smebjrj20@gmail.com](mailto:smebjrj20@gmail.com).

### 4 - GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### Atribuições do Gestor da Ata de Registro de Preços

4.1 – Serão gestores da ata de registro de preço os seguintes órgãos, conforme suas cotas partes:

**Secretaria de Assistência Social e Dir. Humanos**, representada pela Secretária Renata da Costa Ferreira, Matrícula nº 41/6953, CPF nº 104.498.937-82;

**Secretaria de Educação**, representada pelo secretário Jonas Edinaldo da Silva, Matrícula nº 11/0958, CPF nº 955.884.267-20.

4.2 - O gestor promoverá o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

4.3 - Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

4.3.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

4.3.2 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;

4.3.3 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e TCE/RJ;

4.3.4 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

4.3.5 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pela Administração.



4.4 – O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.5 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.6 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.7 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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 aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.8 - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

4.9 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

4.10 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

4.11 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

4.12 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

4.13 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

4.14 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

4.15 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4.16 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.



4.17 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

#### **Atribuições dos Fiscais da Ata de Registro de Preços**

4.24 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

#### **SMASDH**

- **Gabriel Nunes Cuco**, Matrícula nº 41/7285, CPF nº 060.458.457-33;

- **Virginia dos Santos Hoelz**, Matrícula nº 10/6404, CPF nº 879.507.237-37.

#### **SME**

- **Fátima Mululo Bianco**, Matrícula nº 10/2489, CPF nº 857.684.217-34;

- **Márcia Mululo Erthal**, Matrícula nº 41/6941, CPF 853.105.657-87.

4.18 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

4.19 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

4.20 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

4.21 - O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

4.22 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

4.23 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

4.24 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

4.25 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

4.26 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

4.27 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;



- 4.28 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 4.29 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 4.30 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 4.31 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;
- 4.32 – Recusar os serviços prestados em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
- 4.33 – Atestar o recebimento definitivo dos serviços entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 4.34 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

### **5 - Adesão de Secretaria Municipal não participante**

5.1 - Não será permitida a qualquer Secretaria da Administração Pública Municipal a adesão à Ata de Registro de Preços.

### **6 - Vínculos da Ata de Registro de Preços**

- 6.1 - A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao prestador de serviço registrado em igualdade de condições.
- 6.2 - O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ao cumprimento das obrigações contidas na mesma, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

### **7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:
  - 7.1.1 – Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
  - 7.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
  - 7.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, em até 20(vinte) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;
  - 7.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - 7.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 7.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
  - 7.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;



7.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

7.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos itens confeccionados.

7.1.10 - Entregar os itens devidamente dobrados e embalados individualmente em uma embalagem de plástico transparente no tamanho adequado ao produto. Posteriormente o produto de ser encaixotado em caixas de papelão resistente padronizadas devidamente identificadas com o nome do fornecedor, produtos, tamanhos, quantidades constantes na caixa, condições de empilhamento e demais informações necessárias quando do recebimento, conferência, estocagem.

## **8 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

8.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

8.1.1 – Emitir a ordem de execução e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

8.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

8.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

9.1 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – Bom Jardim/RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria de Assistência Social e Dir. Humanos; e em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000 referente à cota parte da Secretaria de Educação.

### **9.1.1 – As Notas Fiscais deverão ser separadas por secretaria e deverão conter em seu corpo informações referentes às aquisições.**

9.2 - Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro de 2012.

### **Do recebimento**

6.2 - Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 022](#)).





6.2.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos bens a que se referem a parcela a ser paga.

6.2.2 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.3 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da entrega dos bens realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.3.1 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

6.3.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.3.4 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4 – Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação, mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.4.1 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.4.2 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.4.3 - Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **10 – Liquidação**

10.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



10.1.1 – O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#).

10.2 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

10.3 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

10.4 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

10.5 – A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.6 – Constatando-se 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.

10.7 – 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.

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

10.9 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

10.10 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

10.11 - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.



10.12 - 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 IPC-A de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

10.13 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.15 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.15.1 - 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.

10.16 - 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.

### **Antecipação de pagamento**

10.17 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

## **11- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

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

11.1 - O prestador de serviço 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 UNITÁRIO.

### **Exigências de habilitação**

11.4 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

11.5 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.6 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.7 - **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>;

11.8 - **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;

11.9 - **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



localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

11.10 - **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.11 - **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.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

11.16 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.17 - 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.18 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.19 - 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](#);

11.20 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do prestador de serviço, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.21 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do prestador de serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.22 - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, em relação aos tributos estaduais.

11.23 - Caso o prestador de serviço seja considerado isento dos tributos relacionados 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.

11.24 - O prestador de serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

11.25. 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;

11.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviço - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.27. Aptidão econômica para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, demonstrado por uma das seguintes formas:



I - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superiores a 1 (um); demonstrado no por Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

II – comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 2% (dois por cento) do valor total estimado para a contratação, devidamente comprovado pelo último Balanço patrimonial, ou demonstração de resultado de exercício, ou demais demonstrações contábeis do exercício, exigíveis na forma da legislação.

11.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.29. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

11.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

### **Qualificação Técnica**

11.31 - Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou serviço em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

## **12 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - A Ata de Registro de Preços tem vigência de 01 (um) ano, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

12.2 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

12.3 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços

12.4 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

12.5 - A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

## **13 - Cancelamento/revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, no todo ou em parte, quando:

13.1.1 - Não houver acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas na Ata de Registro de Preços, Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

13.2.2 - Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas na Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.

13.1.3 - Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.



13.1.4 . O registro de preços poderá ser EXTINTO, por iniciativa da Administração, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

13.1.4.1 - Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes na Ata de Registro de Preços;

13.1.4.2 - Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

13.1.4.3 - Der causa à EXTINÇÃO administrativa de dois ou mais contratos firmados com base na Ata de Registro de Preços;

13.1.4.4 - Não manter as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS corridos;

13.1.4.5 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

13.1.5 - O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente da Administração, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

13.1.6 - Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

13.1.7 - O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista no item desta Ata de Registro de Preços não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

13.1.8 - A extinção do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada da Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

13.1.9 - A extinção do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

#### **14 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

14.1 - O custo estimado preliminar total da contratação é de **R\$ 294.791,62 (Duzentos e noventa e quatro mil, setecentos e noventa e um reais e sessenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar, podendo sofrer alterações com base no custo estimado apresentado após pesquisa de mercado pela Comissão Geral de Licitações e Compras.

#### **15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

15.2 - A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **16 – OBSERVAÇÕES GERAIS**

16.1 – Encontram-se anexos ao presente Termo de Referência os seguintes documentos:

16.1.1 – Grupo 1 – modelos SMASDH Processo nº 1384/23;

16.1.2 – Grupo 2 – modelos SME Processo nº 3019/23.

**Carla Martins de Souza Dutra Silva**  
Chefe de Planejamento e Projetos Básicos  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência  
Matrícula nº 12/3618



**GRUPO 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL E DIR. HUMANOS**  
**PROCESSO Nº 1384/23**

**ANEXO A**





## ANEXO B



GRUPO 2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PROCESSO Nº 3019/23





**ANEXO A: imagem ilustrativa – casaco e calça.**





**ANEXO B: imagem ilustrativa – camiseta Uniforme Aluno.**





**ANEXO C: imagem ilustrativa – camiseta Uniforme Professor.**





**ANEXO D: Brasão do Município de Bom Jardim / RJ.**





ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO 7935/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO 078/2023

1 – PROPONENTE

Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	Fax:	
E-mail:		
Sócio Proprietário:		
CPF:	RG:	

2 – VALOR PROPOSTO PARA O FORNECIMENTO

Apresentamos nossa proposta para prestação do serviço objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	<b><u>Camisa de Malha, gola redonda</u></b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. <b>Tamanho P</b> <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	UND	30		
02	<b><u>Camisa de Malha, gola redonda</u></b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. <b>Tamanho M</b> <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	UND	300		
03	<b><u>Camisa de Malha, gola redonda</u></b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. <b>Tamanho G</b> <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	UND	240		
04	<b><u>Camisa de Malha, gola redonda</u></b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. <b>Tamanho GG</b> <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	UND	30		
05	<b><u>Camisa de Malha, sem gola</u></b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho P</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>	UND	15		



06	<p><b><u>Camisa de Malha, sem gola</u></b>, branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho M</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b></p>	UND	150		
07	<p><b><u>Camisa de Malha, sem gola</u></b>, branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho G</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b></p>	UND	120		
08	<p><b><u>Camisa de Malha, sem gola</u></b>, branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho GG</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b></p>	UND	15		
09	<p>Casaco para alunos, tamanho 02 anos; de 6m a 2 anos (berçário e maternal I e II) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A</p>	Unidades	280		
10	<p>Casaco tamanho 04 anos; 2 a 4 anos (maternal III ao pré-I) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A</p>	Unidades	430		
11	<p>Casaco para alunos, tamanho 06 anos; 4 a 6 anos (pré-II e 1º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A</p>	Unidades	550		
12	<p>Casaco para alunos, tamanho 08 anos; 6 a 8 anos (2º e 3º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A</p>	Unidades	640		
13	<p>Casaco para alunos, tamanho 10 anos; 8 a 10 anos (4º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A</p>	Unidades	280		
14	<p>Casaco para alunos, tamanho 12 anos; 10 a 12 anos (5º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A</p>	Unidades	360		
15	<p>Casaco para alunos, tamanho P adulto; 12 a 14 anos (6º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A</p>	Unidades	120		
16	<p>Casaco para alunos, tamanho M adulto; 14 a 15 anos (7º e 8º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A</p>	Unidades	120		



<b>17</b>	Casaco para alunos, tamanho G adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	50		
<b>18</b>	Casaco para alunos, tamanho GG adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	50		
<b>19</b>	Calça tamanho para alunos, 02 anos; 6m a 2 anos (berçário e maternal I e II) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	280		
<b>20</b>	Calça para alunos, tamanho 04 anos; 2 a 4 anos (maternal III ao pré-I) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	430		
<b>21</b>	Calça tamanho para alunos, 06 anos; 4 a 6 anos (pré-II e 1º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	550		
<b>22</b>	Calça para alunos, tamanho 08 anos; 6 a 8 anos (2º e 3º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	640		
<b>23</b>	Calça tamanho para alunos 10 anos; 8 a 10 anos (4º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	280		
<b>24</b>	Calça tamanho para alunos 12 anos; 10 a 12 anos (5º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	360		
<b>25</b>	Calça tamanho para alunos 14 anos; 12 a 14 anos (6º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	120		
<b>26</b>	Calça para alunos tamanho 16 anos; 14 a 16 anos (7º e 8º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	120		
<b>27</b>	Calça para alunos tamanho P adulto; 12 a 14 anos (6º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	120		
<b>28</b>	Calça para alunos tamanho M adulto; 14 a 15 anos (7º e 8º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	120		
<b>29</b>	Calça para alunos tamanho G adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	50		



<b>30</b>	Calça para alunos tamanho GG adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	50		
<b>31</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 02 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	560		
<b>32</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 04 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	860		
<b>33</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 06 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	1.120		
<b>34</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 08 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	1.270		
<b>35</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 10 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	550		
<b>36</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 12 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	710		
<b>37</b>	Camisa Uniforme Aluno Infanto-juvenil; TA Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B M 14 ANOS	Unidades	230		
<b>38</b>	Camisa Uniforme Aluno Adulto; TAM P Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	130		
<b>39</b>	Camisa Uniforme Aluno Adulto; TAM M Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	90		
<b>40</b>	Camisa Uniforme Aluno Adulto; TAM G Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	60		
<b>41</b>	Camisa uniforme Professores; TAM P Descrição: vide Subitem 1.2.2.4, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo C	Unidades	200		
<b>42</b>	Camisa uniforme Professores; TAM M Descrição: vide Subitem 1.2.2.4, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo C	Unidades	220		
<b>43</b>	Camisa uniforme Professores; TAM G Descrição: vide Subitem 1.2.2.4, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo C	Unidades	220		
<b>TOTAL</b>					





3 – Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são exequíveis e estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

4 – CONDIÇÕES GERAIS:

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação, bem como de seus anexo.

5 – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Validade da Proposta: Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

ENDEREÇO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:

BANCO :

AGÊNCIA:

CONTA:

OPERAÇÃO:

NOME DA EMPRESA E SEU REPRESENTANTE LEGAL

de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do Proponente



**EDITAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1384/23 apenso 3019/23**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2023**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO III**

Aos \_\_\_\_\_ dias \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, registram-se os preços da Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2023, . Processo nº 1384/23 apenso 3019/23, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir. Constitui objeto desta Licitação o Registro de **futura e eventual contratação de empresa especializada na Confecção de UNIFORMES E CAMISAS PERSONALIZADOS, através do sistema de Registro de Preços, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SMASDH e Secretaria Municipal de Educação – SME.** Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$
01	<b>Camisa de Malha, gola redonda</b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. Tamanho P <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	UND	30	
02	<b>Camisa de Malha, gola redonda</b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. Tamanho M <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	UND	300	
03	<b>Camisa de Malha, gola redonda</b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. Tamanho G <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	UND	240	
04	<b>Camisa de Malha, gola redonda</b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. Tamanho GG <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	UND	30	
05	<b>Camisa de Malha, sem gola</b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. Tamanho P (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>	UND	15	



06	<b>Camisa de Malha, sem gola</b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho M</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>	UND	150	
07	<b>Camisa de Malha, sem gola</b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho G</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>	UND	120	
08	<b>Camisa de Malha, sem gola</b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho GG</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>	UND	15	
09	Casaco para alunos, tamanho 02 anos; de 6m a 2 anos (berçário e maternal I e II) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	280	
10	Casaco tamanho 04 anos; 2 a 4 anos (maternal III ao pré-I) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	430	
11	Casaco para alunos, tamanho 06 anos; 4 a 6 anos (pré-II e 1º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	550	
12	Casaco para alunos, tamanho 08 anos; 6 a 8 anos (2º e 3º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	640	
13	Casaco para alunos, tamanho 10 anos; 8 a 10 anos (4º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	280	
14	Casaco para alunos, tamanho 12 anos; 10 a 12 anos (5º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	360	
15	Casaco para alunos, tamanho P adulto; 12 a 14 anos (6º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	120	
16	Casaco para alunos, tamanho M adulto; 14 a 15 anos (7º e 8º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	120	
17	Casaco para alunos, tamanho G adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	50	



<b>18</b>	Casaco para alunos, tamanho GG adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	50	
<b>19</b>	Calça tamanho para alunos, 02 anos; 6m a 2 anos (berçário e maternal I e II) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	280	
<b>20</b>	Calça para alunos, tamanho 04 anos; 2 a 4 anos (maternal III ao pré-I) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	430	
<b>21</b>	Calça tamanho para alunos, 06 anos; 4 a 6 anos (pré-II e 1º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	550	
<b>22</b>	Calça para alunos, tamanho 08 anos; 6 a 8 anos (2º e 3º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	640	
<b>23</b>	Calça tamanho para alunos 10 anos; 8 a 10 anos (4º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	280	
<b>24</b>	Calça tamanho para alunos 12 anos; 10 a 12 anos (5º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	360	
<b>25</b>	Calça tamanho para alunos 14 anos; 12 a 14 anos (6º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	120	
<b>26</b>	Calça para alunos tamanho 16 anos; 14 a 16 anos (7º e 8º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	120	
<b>27</b>	Calça para alunos tamanho P adulto; 12 a 14 anos (6º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	120	
<b>28</b>	Calça para alunos tamanho M adulto; 14 a 15 anos (7º e 8º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	120	
<b>29</b>	Calça para alunos tamanho G adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	50	
<b>30</b>	Calça para alunos tamanho GG adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	Unidades	50	



<b>31</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 02 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	560	
<b>32</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 04 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	860	
<b>33</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 06 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	1.120	
<b>34</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 08 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	1.270	
<b>35</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 10 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	550	
<b>36</b>	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 12 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	710	
<b>37</b>	Camisa Uniforme Aluno Infanto-juvenil; TA Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B M 14 ANOS	Unidades	230	
<b>38</b>	Camisa Uniforme Aluno Adulto; TAM P Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	130	
<b>39</b>	Camisa Uniforme Aluno Adulto; TAM M Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	90	
<b>40</b>	Camisa Uniforme Aluno Adulto; TAM G Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, do TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	Unidades	60	
<b>41</b>	Camisa uniforme Professores; TAM P Descrição: vide Subitem 1.2.2.4, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo C	Unidades	200	
<b>42</b>	Camisa uniforme Professores; TAM M Descrição: vide Subitem 1.2.2.4, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo C	Unidades	220	
<b>43</b>	Camisa uniforme Professores; TAM G Descrição: vide Subitem 1.2.2.4, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo C	Unidades	220	

## **1 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original

1.1 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.



1.2 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

1.2.1-Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

1.2.2- A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

1.2.3 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.**

## 2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSE R	UNIDADE DE MEDIDA	Tamanhos e Quantidade Mínima	Tamanhos e Quantidade Máxima	SECRETARIA REQUISITANTE
44.	<b><u>Camisa de Malha, gola redonda</u></b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. <b>Tamanho P GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	10030	UND	3	30	SMASDH
45.	<b><u>Camisa de Malha, gola redonda</u></b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. <b>Tamanho M GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	10030	UND	4	300	SMASDH
46.	<b><u>Camisa de Malha, gola redonda</u></b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. <b>Tamanho G GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	10030	UND	2	240	SMASDH
47.	<b><u>Camisa de Malha, gola redonda</u></b> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK. <b>Tamanho GG GRUPO 1 - Conforme Anexo A.</b>	10030	UND	1	30	SMASDH
48.	<b><u>Camisa de Malha, sem gola</u></b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho P</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o	10030	UND	3	15	SMASDH



	prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>					
49.	<b><u>Camisa de Malha, sem gola</u></b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho M</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>	10030	UND	4	150	SMASDH
50.	<b><u>Camisa de Malha, sem gola</u></b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho G</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>	10030	UND	2	120	SMASDH
51.	<b><u>Camisa de Malha, sem gola</u></b> , branca, 100% Poliéster, estampas em SILK. <b>Tamanho GG</b> (Arte gráfica produzida pela SMASDH será enviada por meio e-mail para o prestador) <b>GRUPO 1 - Conforme Anexo B.</b>	10030	UND	1	15	SMASDH
52.	Casaco para alunos, tamanho 02 anos; de 6m a 2 anos (berçário e maternal I e II) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	280	SME
53.	Casaco tamanho 04 anos; 2 a 4 anos (maternal III ao pré-I) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	430	SME
54.	Casaco para alunos, tamanho 06 anos; 4 a 6 anos (pré-II e 1º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	550	SME
55.	Casaco para alunos, tamanho 08 anos; 6 a 8 anos (2º e 3º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	640	SME
56.	Casaco para alunos, tamanho 10 anos; 8 a 10 anos (4º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	280	SME
57.	Casaco para alunos, tamanho 12 anos; 10 a 12 anos (5º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	360	SME
58.	Casaco para alunos, tamanho P adulto; 12 a 14 anos (6º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	120	SME
59.	Casaco para alunos, tamanho M adulto; 14 a 15 anos (7º e 8º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	120	SME
60.	Casaco para alunos, tamanho G adulto; 16 a 18 anos (9º ano)	10030	Unidades	1	50	SME



	Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A					
61.	Casaco para alunos, tamanho GG adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.1, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	50	SME
62.	Calça tamanho para alunos, 02 anos; 6m a 2 anos (berçário e maternal I e II) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	280	SME
63.	Calça para alunos, tamanho 04 anos; 2 a 4 anos (maternal III ao pré-I) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	430	SME
64.	Calça tamanho para alunos, 06 anos; 4 a 6 anos (pré-II e 1º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	550	SME
65.	Calça para alunos, tamanho 08 anos; 6 a 8 anos (2º e 3º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	640	SME
66.	Calça tamanho para alunos 10 anos; 8 a 10 anos (4º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	280	SME
67.	Calça tamanho para alunos 12 anos; 10 a 12 anos (5º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	360	SME
68.	Calça tamanho para alunos 14 anos; 12 a 14 anos (6º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	120	SME
69.	Calça para alunos tamanho 16 anos; 14 a 16 anos (7º e 8º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	120	SME
70.	Calça para alunos tamanho P adulto; 12 a 14 anos (6º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	120	SME
71.	Calça para alunos tamanho M adulto; 14 a 15 anos (7º e 8º anos) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	120	SME
72.	Calça para alunos tamanho G adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	50	SME
73.	Calça para alunos tamanho GG adulto; 16 a 18 anos (9º ano) Descrição: vide Subitem 1.2.2.2, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo A	10030	Unidades	1	50	SME
74.	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 02 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	560	SME





75.	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 04 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	860	SME
76.	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 06 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	1120	SME
77.	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 08 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	1270	SME
78.	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 10 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	550	SME
79.	Camisa Uniforme Aluno Infantil; TAM 12 ANOS Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	710	SME
80.	Camisa Uniforme Aluno Infanto-juvenil; TA Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B M 14 ANOS	10030	Unidades	1	230	SME
81.	Camisa Uniforme Aluno Adulto; TAM P Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	130	SME
82.	Camisa Uniforme Aluno Adulto; TAM M Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	90	SME
83.	Camisa Uniforme Aluno Adulto; TAM G Descrição: vide Subitem 1.2.2.3, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo B	10030	Unidades	1	60	SME
84.	Camisa uniforme Professores; TAM P Descrição: vide Subitem 1.2.2.4, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo C	10030	Unidades	1	200	SME
85.	Camisa uniforme Professores; TAM M Descrição: vide Subitem 1.2.2.4, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo C	10030	Unidades	1	220	SME
86.	Camisa uniforme Professores; TAM G Descrição: vide Subitem 1.2.2.4, deste TR. Modelo: Grupo 2 – Anexo C	10030	Unidades	1	220	SME

1.2.1 – Caso haja divergência entre a descrição/especificação do produto e o CATSER, prevalecerá a primeira.

**1.2.5 – Os itens 9 ao 43, correspondentes à Secretaria de Educação, deverão atender às especificações abaixo:**

1.2.5.1 - **Casaco Escolar com zíper na cor cinza grafite ALUNO** em helanca 100% Poliéster, com gramatura mínima de 250 g/m<sup>2</sup>. Punhos, barra e gola no próprio tecido do casaco escolar, isto é, helanca 100% poliéster, com gramatura mínima de 250g/m<sup>2</sup>. Bolso tipo faca na frente, aproximadamente 10 cm da barra, costurado internamente com máquina overloque e rebatido externamente com máquina reta, em tecido do próprio corpo do casaco. Gola com detalhes na cor azul marinho.

O casaco com zíper deverá ter no lado esquerdo do peito de quem veste, um bordado do Brasão do município de Bom Jardim (Anexo D) em suas cores originais, nos tamanhos aproximados a



11cm de altura x 7cm de largura, com o nome: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO abaixo do brasão, na cor azul marinho. O casaco deverá ter abertura frontal com zíper destacável de nylon, na mesma cor do casaco, com fechamento da barra até o final da gola, pespontado em máquina reta de 1 agulha com aproximadamente 0,5 cm.

A peça deverá ser toda costurada internamente com máquina overloque. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido. A peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

**Etiqueta de identificação:** A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em carácter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

TABELA DE MEDIDAS – CASACO ALUNO												
MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
COMPRIMENTO TOTAL SEM BARRA	35	39	43	50	56	59	63	67	70	73	75	78
TÓRAX	38	41	44	47	49	51	55	58	60	62	64	76
CAVA RETA	15	16	17	18	19	20	22	24	25	26	27	29
ALTURA DA BARRA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
COMPRIMENTO DA MANGA A PARTIR DA GOLA	38	43	48	51	55	59	63	67	70	73	76	76
ALTURA DA GOLA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ALTURA DO PUNHO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme a norma ABNT NBR 12.071/02.												

1.2.5.2 - **Calça escolar na cor cinza grafite ALUNO**, confeccionada em helanca escolar 100% Poliéster com gramatura mínima de 250g/m<sup>2</sup>, com bolsos tipo faca na frente, costurados internamente com máquina overloque e rebatido externamente com máquina reta, em tecido do próprio corpo da calça rebatido em máquina reta 1 agulha.

Nas laterais da calça deverá ser sobreposta e costurada, uma faixa, com largura de 1,5 cm cada, na cor azul marinho, confeccionada em helanca escolar 100% Poliéster com 120 g/m<sup>2</sup>.

Na cintura deverá ser costurado elástico de 4,0 cm de largura pregado em máquina overloque e rebatido em máquina catraca quatro agulhas ponto corrente para todos os tamanhos. As bainhas das barras deverão ser costuradas com 2,0 cm, ponto costurado em máquina galoneira duas agulhas largas. As costuras do entre pernas, laterais e ganchos da peça devem ser feitas em máquina overloque.

Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido. A peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



**Etiqueta de identificação:** A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em carácter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

TABELA DE MEDIDAS – CALÇA ALUNO												
MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
COMPRIMENTO TOTAL	58	64	70	78	83	89	95	101	104	106	108	110
COXA	22	24	25	27	28	29	30	32	33	34	35	36
GANCHO FRENTE	19	20	21	22	23	25	26	28	29	30	31	32
GANCHO COSTAS	24	25	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
ELÁSTICO	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
ABERTURA DO BOLSO	11	11	11	11	14	14	14	14	14	14	14	14
ENTRE PERNAS	40	45	50	57	61	66	70	74	76	77	77	80
ABERTURA DE PERNAS	13	14	15	16	17	19	20	21	21	22	23	23
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme a norma ABNT NBR 12.071/02.												

1.2.5.3. **Camisa Uniforme ALUNO**, confeccionada em tecido de material composto por 100% algodão, de cor cinza, tipo unissex; com manga curta com detalhe azul escuro (Anexo B); gola redonda em azul escuro (Anexo B); tamanho: sob medida - conforme tabela abaixo; características adicionais: bordado do brasão do Município de Bom Jardim / RJ, lado esquerdo superior da camiseta (Anexo D).

**Etiqueta de identificação:** A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em carácter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

TABELA DE MEDIDAS – CAMISETA UNIFORME ALUNO											
MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS										
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G
TÓRAX	34	36	38	40	42	45	48	51	54	57	60



COMPRIMENTO (OMBRO ATÉ BAINHA DA CINTURA)	40	42	46	50	54	58	62	66	69	72	75
TAMANHO DO BRASÃO BORDADO	6,5 x 5 cm	6,5 x 5 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme a norma ABNT NBR 12.071/02.											

1.2.5.4. **Camisa Uniforme PROFESSOR**, confeccionada em tecido de material composto por 100% algodão, de cor cinza, tipo unissex; com manga curta com detalhe azul escuro (Anexo C); gola tipo gola com colarinho, (modelo de gola polo) - (Anexo C); tamanho: sob medida - conforme tabela abaixo; características adicionais: bordado do brasão do Município de Bom Jardim / RJ, lado esquerdo superior da camiseta (Anexo D).

**Etiqueta de identificação:** A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em carácter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

TABELA DE MEDIDAS – CAMISETA UNIFORME PROFESSOR			
MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS		
TAMANHOS	P	M	G
TÓRAX	54	57	60
COMPRIMENTO	70	72	74
LARGURA DA BARRA	54	56	58
CINTURA	54	56	58
OMBRO A OMBRO	42	44	46
TAMANHO DO BRASÃO BORDADO	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm	8,5 x 7 cm
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme a norma ABNT NBR 12.071/02.			

### 1.3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 2.2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 – Observância aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes;

2.2.2 – Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;



2.2.3 – Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo.

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

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

### **Sustentabilidade**

2.2.6 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**:

2.2.6.1 – Deverá ser observado a Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022, Resolução CONAMA nº 237/1997, bem como a legislação complementar, correlata e alterações supervenientes.

### **Subcontratação**

2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

2.4 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **3 - EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1 – A forma de execução será INDIRETA, com execução PARCELADA pelo regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

3.2 – Os produtos a serem confeccionados serão entregues em remessa parcelada, conforme ordens de execução, em prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento das mesmas, nos seguintes endereços:

3.2.1 - **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS**: Rua Miguel de Carvalho, nº 158 – Centro, Bom Jardim / RJ, Tel.: (22)2566-2500, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, com agendamento prévio, e itens embalados separadamente. A arte dos itens, juntamente com os logotipos presentes, estará impressa em anexo e a CONTRATADA poderá solicitar a arte, o agendamento, e outras informações, pelo e-mail [assistenciasocialbjrj.compras@gmail.com](mailto:assistenciasocialbjrj.compras@gmail.com);

3.2.2 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Avenida Presidente Tancredo Neves, nº 42, Centro, Bom Jardim/RJ – Telefone: (22) 2566.2937, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e da 13h às 16h, com agendamento prévio, itens embalados separadamente. A arte dos itens, juntamente com os logotipos presentes, estará impressa em anexo e a CONTRATADA poderá solicitar a arte, o agendamento e outras informações, pelo e-mail [smebjrj20@gmail.com](mailto:smebjrj20@gmail.com).

## **4 - GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **Atribuições do Gestor da Ata de Registro de Preços**

4.1 – Serão gestores da ata de registro de preço os seguintes órgãos, conforme suas cotas partes:

**Secretaria de Assistência Social e Dir. Humanos**, representada pela Secretária Renata da Costa Ferreira, Matrícula nº 41/6953, CPF nº 104.498.937-82;



**Secretaria de Educação**, representada pelo secretário Jonas Edinaldo da Silva, Matrícula nº 11/0958, CPF nº 955.884.267-20.

4.2 - O gestor promoverá o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

4.3 - Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

4.3.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

4.3.2 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;

4.3.3 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e TCE/RJ;

4.3.4 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

4.3.5 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pela Administração.

4.4 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.5 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.6 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.7 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.8 - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

4.9 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

4.10 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as



medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

4.11 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

4.12 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

4.13 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

4.14 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

4.15 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4.16 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

4.17 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

#### **Atribuições dos Fiscais da Ata de Registro de Preços**

4.24 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

##### **SMASDH**

- **Gabriel Nunes Cuco**, Matrícula nº 41/7285, CPF nº 060.458.457-33;

- **Virginia dos Santos Hoelz**, Matrícula nº 10/6404, CPF nº 879.507.237-37.

##### **SME**

- **Fátima Mululo Bianco**, Matrícula nº 10/2489, CPF nº 857.684.217-34;

- **Márcia Mululo Erthal**, Matrícula nº 41/6941, CPF 853.105.657-87.

4.18 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

4.19 - O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a



regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

4.20 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

4.21 - O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

4.22 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

4.23 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

4.24 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

4.25 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

4.26 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

4.27 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;

4.28 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

4.29 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

4.30 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

4.31 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;

4.32 – Recusar os serviços prestados em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

4.33 – Atestar o recebimento definitivo dos serviços entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

4.34 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.





## **5 - Adesão de Secretaria Municipal não participante**

5.1 - Não será permitida a qualquer Secretaria da Administração Pública Municipal a adesão à Ata de Registro de Preços.

## **6 - Vínculos da Ata de Registro de Preços**

6.1 - A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao prestador de serviço registrado em igualdade de condições.

6.2 - O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ao cumprimento das obrigações contidas na mesma, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

## **7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

7.1.1 – Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

7.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, em até 20(vinte) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

7.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

7.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos itens confeccionados.

7.1.10 - Entregar os itens devidamente dobrados e embalados individualmente em uma embalagem de plástico transparente no tamanho adequado ao produto. Posteriormente o produto de ser encaixotado em caixas de papelão resistente padronizadas devidamente identificadas com o nome do fornecedor, produtos, tamanhos, quantidades constantes na caixa, condições de empilhamento e demais informações necessárias quando do recebimento, conferência, estocagem.



## **8 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

8.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

8.1.1 – Emitir a ordem de execução e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

8.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

8.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

9.1 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – Bom Jardim/RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria de Assistência Social e Dir. Humanos; e em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 44.848.243/0001-50.

**9.1.1 – As Notas Fiscais deverão ser separadas por secretaria e deverão conter em seu corpo informações referentes às aquisições.**

9.2 - Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro de 2012.

### **Do recebimento**

9.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.3.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.3.2 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise



do desempenho e qualidade dos serviços prestados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.4.1 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.4.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.5.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.5.2 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.5.3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.5.4 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.5.5 - Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



## **10 – Liquidação**

10.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.1.1 – O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#).

10.2 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- g) O prazo de validade;
- h) A data da emissão;
- i) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) O período respectivo de execução do contrato;
- k) O valor a pagar; e
- l) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

10.4 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

10.5 – A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.6 – Constatando-se 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.

10.7 – 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.

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

10.9 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

10.10 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o



limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

10.11 - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

10.12 - 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 IPC-A de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

10.13 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.15 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.15.1 - 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.

10.16 - 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.

### **Antecipação de pagamento**

10.17 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

## **11 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 - A Ata de Registro de Preços tem vigência de 01 (um) ano, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

11.2 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

11.3 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços

11.4 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

11.5 - A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e extinção, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.



## 12 - CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, no todo ou em parte, quando:

12.1.1 - Não houver acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas na Ata de Registro de Preços, Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

12.2.2 - Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas na Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.

12.1.3 - Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

12.1.4 . O registro de preços poderá ser extinção, por iniciativa da Administração, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

12.1.4.1 - Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes na Ata de Registro de Preços;

12.1.4.2 - Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

12.1.4.3 - Der causa à extinção administrativa de dois ou mais contratos firmados com base na Ata de Registro de Preços;

12.1.4.4 - Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS corridos;

12.1.4.5 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

12.1.5 - O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente da Administração, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

12.1.6 - Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

12.1.7 - O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista no item desta Ata de Registro de Preços não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

12.1.8 - A extinção do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada da Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

12.1.9 - A extinção do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

## 13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, sendo: P.T.: 14.310.12.122.0054.2.189 e 14.310.12.361.0054.2.062,



N.D.:3390.32.00, e através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, sendo: P.T.: 05.900.08.244.0070.2.088, N.D.:3390.32.00

#### **14 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

14.1- Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5- fraudar a licitação

14.1.6- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.1- Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3- Na aplicação das sanções serão considerados:



- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

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

14.6- Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

14.7- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.8- A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.9- Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.10- Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.11- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.12- aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.13 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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 Município de Bom Jardim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

14.14 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

## **15- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

15.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

15.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.1.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

15.1.1.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **16 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

16.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

16.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

16.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



16.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

16.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

16.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**16.2.5** – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto na presente ata, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**16.2.6** – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **17 CONDIÇÕES GERAIS**

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Bom Jardim, XXX de XXXXXX de 2024

### **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

### **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**

LICITANTE

TESTEMUNHAS:



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2023**  
**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO ÚNICA**

DECLARAMOS , sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, definidas do Edital;
- III - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
- IV- que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- V- que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, de acordo com os dispositivos legais;
- VI- que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- VII - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- VIII - a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.
- IX- que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico- financeira.
- X- Declaro ainda que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa e que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**LOCAL E DATA**  
**Assinatura Digital:**

**OBSERVAÇÕES:**

**TODAS AS FOLHAS DEVERÃO SER CARIMBADAS E ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA**



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2023**  
**ANEXO V**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)**

(local) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

Ao  
Município de Bom Jardim/RJ.  
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 2º andar  
Centro-Bom Jardim – RJ.

À pregoeira

Pela presente, fica credenciado o Sr. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua...., portador da Célula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_

Inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, na Licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_\_, a ser realizada em \_\_\_\_\_

No endereço acima mencionado, às \_\_\_\_\_ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

**OBS:** A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.  
Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

**PROCESSO Nº 1384/23**  
**FLS; \_\_\_\_\_**

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2023**  
**ANEXO VI**  
**MINUTA DE CONTRATO**



MINUTA DE CONTRATO Nº XX/ 2024  
REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024

**CONTRATO PARA EVENTUAL E  
FUTURA CONFECÇÃO DE UNIFORMES  
E CAMISAS PERSONALIZADOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190 – Centro – Bom Jardim / RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 44.848.243/0001-50, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação JONAS EDINALDO DA SILVA, brasileiro, portador do RG nº 07.743.745-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 955.884.267-20, residente e domiciliado na Rua Júlio Louback, nº 8, Alto de São José, Bom Jardim/RJ, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX situada a XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXXX neste ato representada por seu sócio XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX e R.G. nº XXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXXX/2024, tipo MENOR PREÇO, constante dos autos do Processo Administrativo nº 1384/2023, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Constitui o presente objeto a contratação direta de aquisição de material destinado à eventual e futura aquisição de **futura e eventual contratação de empresa especializada na Confecção de UNIFORMES E CAMISAS PERSONALIZADOS**, através do sistema de Registro de Preços, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SME, conforme as especificações e demais condições constantes no ANEXO I deste edital e os seus Anexos.

**Parágrafo Único** - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Termo de



Referência, no instrumento convocatório, com seus anexos, a ata de registro de preços e a proposta da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL**

Pelo objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total estimado de R\$XXXXX (XXXXXXXXXXXX), pelos itens, conforme valores constantes na proposta e na Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo Primeiro** - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**Parágrafo Segundo** – o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO não estará obrigado a adquirir os produtos constantes deste Registro de Preços, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo Terceiro** - O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando a contratante a utilizá-lo integralmente, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO**

Os serviços serão executados de forma direta, com entrega parcelada, tipo menor preço por item.

**Parágrafo Primeiro** - A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão entregues, de forma parcelada, conforme solicitação, com o prazo máximo para início e conclusão, com a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

**Parágrafo Segundo** - Os bens a serem adquiridos serão entregues em remessa parcelada, conforme ordens de fornecimento, em prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após o recebimento desta, no seguinte endereço: situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às



17h, onde será recebido por fiscal do contrato ou por servidor designado para tal, referente à cota parte da Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo Terceiro** - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**Parágrafo Quarto** - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**Parágrafo Quinto** - Os bens poderão ser rejeitados, 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 substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**Parágrafo Sexto** - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório e da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**Parágrafo Sétimo** - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**Parágrafo Oitavo** - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**Parágrafo Nono** - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**Parágrafo Décimo** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sendo: P.T.: 14.310.12.122.0054.2.189 e 14.310.12.361.0054.2.062, N.D.:3390.32.00

#### **CLÁUSULA SEXTA- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000 referente à cota parte da Secretaria de Educação.

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento será efetuado no prazo conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4.441, de 23 de fevereiro de 2023:

I - de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse o valor previsto no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

II – de prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, nas demais hipóteses.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**Parágrafo Terceiro** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**Parágrafo Quarto** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**Parágrafo Quinto** - 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.

**Parágrafo Sexto** - 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.

**Parágrafo Sétimo** - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.



## CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTES DOS PREÇOS

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**Parágrafo Primeiro** - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**Parágrafo Segundo** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**Parágrafo Quarto** - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**Parágrafo Quinto** - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**Parágrafo Sexto** - 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.

Parágrafo Sétimo - O reajuste será realizado por apostilamento.

## CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O gestor do contrato é a Secretaria de Educação, representada pelo secretário Jonas Edinaldo da Silva, Matrícula nº 11/0958, CPF nº 955.884.267-20.

**Parágrafo Primeiro** - Compete ao Gestor do contrato:

I - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



II - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

III - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

IV - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

V - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

VI - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

VII - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**Parágrafo Segundo** - Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato as servidoras:

- **Fátima Mululo Bianco**, Matrícula nº 10/2489, CPF nº 857.684.217-34;

- **Márcia Mululo Erthal**, Matrícula nº 41/6941, CPF 853.105.657-87.

**Parágrafo Terceiro** - Compete à fiscalização do contrato:

I - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



II - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

III - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

IV - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

V - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

VI - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

VII - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

VIII - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

IX - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

X - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).



## **CLÁUSULA NONA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

**Parágrafo Primeiro** - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

I - Emitir a ordem de execução dos serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

II - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva;

III - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que seja reparada ou corrigida;

IV - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

V - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução contratual, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

VI - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução e, ainda:

I – Entregar os objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

III - Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

V - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

VI - Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;



VII - Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

VIII- Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.

IX - Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.

X - Responsabilizar-se pelo serviço de publicação, a partir do recebimento dos atos oficiais, que serão feitas por meio de ofício, fax, e-mail, emitidos pela Administração Pública Municipal de Bom Jardim/RJ e Fundos Municipais que forem enviados em até 24 horas antes da Publicação.

XI - Disponibilizar no mínimo 01 endereço de e-mail e 01 número de telefone fixo e móvel para contato e envio de arquivos e/ou atos oficiais para publicação.

XII - A Contratada deverá entrar em contato com a Administração Pública Municipal, sempre que houver qualquer problema na elaboração da tarefa.

XII- Comunicar oficialmente à Administração com prazo mínimo 30 dias de antecedência, caso a CONTRATADA queira se desobrigar do fornecimento, devendo cumprir todas as obrigações e atender as ordens de fornecimento expedidas nesse período.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Parágrafo Primeiro** - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

(1) Moratória a ser estipulada no valor entre 0,5% a 30%, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput, de 0,5% a 30%, do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato

(8) do caput, de 0,5% a 30%, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

**Parágrafo Segundo** - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**Parágrafo Terceiro** - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Quarto** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**Parágrafo Quinto** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse



valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Sexto** - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**Parágrafo Sétimo** - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Parágrafo Oitavo** - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**Parágrafo Nono** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**Parágrafo Décimo** - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Décimo Primeiro** - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas





Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

**Parágrafo Décimo Segundo** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo Primeiro** - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**Parágrafo Segundo** - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Terceiro** - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

O contrato poderá 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



**Parágrafo Primeiro** - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**Parágrafo Segundo** - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**Parágrafo Terceiro** - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**Parágrafo Quarto**- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3 Indenizações e multas.

**Parágrafo Quinto** - 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**Parágrafo Sexto** - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021)

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DURAÇÃO**

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

**Parágrafo Único** - O prazo de vigência poderá ser prorrogado, caso persista o interesse da Administração, igual prazo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo



sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990– Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim/RJ, XXX de XXXXXX de 2024.

**FUNDO MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO  
CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA**



**MINUTA DE CONTRATO Nº XX/ 2024**  
**REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024**

**CONTRATO PARA EVENTUAL E  
FUTURA CONFECÇÃO DE UNIFORMES  
E CAMISAS PERSONALIZADOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO  
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 03.802.344/0001-02, com sede na Rua Miguel de Carvalho, nº 158, Centro, Bom Jardim, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos RENATA DA COSTA FERREIRA, portadora do RG nº 020.556.199-6, expedida pelo DETRAN/RJ em 05/2/2001, inscrita no CPF/MF sob o nº 104.498.937-82, residente e domiciliada na Rua Dr. José Luiz Erthal, nº 293, Centro, Bom Jardim/RJ, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX situada a XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXXX neste ato representada por seu sócio XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX e R.G. nº XXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXXX/2024, tipo MENOR PREÇO, constante dos autos do Processo Administrativo nº 1384/2023, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Constitui o presente objeto a contratação direta de aquisição de material destinado à eventual e futura aquisição de **futura e eventual contratação de empresa especializada na Confecção de UNIFORMES E CAMISAS PERSONALIZADOS**, através do sistema de Registro de Preços, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e



**Direitos Humanos – SMASDH**, conforme as especificações e demais condições constantes no ANEXO I deste edital e os seus Anexos.

**Parágrafo Único** - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Termo de Referência, no instrumento convocatório, com seus anexos, a ata de registro de preços e a proposta da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL**

Pelo objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total estimado de R\$XXXXX (XXXXXXXXXXXX), pelos itens, conforme valores constantes na proposta e na Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo Primeiro** - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**Parágrafo Segundo** – o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL não estará obrigado a adquirir os produtos constantes deste Registro de Preços, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo Terceiro** - O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando a contratante a utilizá-lo integralmente, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO**

Os serviços serão executados de forma direta, com entrega parcelada, tipo menor preço por item.

**Parágrafo Primeiro** - A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão entregues, de forma parcelada, conforme solicitação, com o prazo máximo para início e conclusão, com a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.



**Parágrafo Segundo** - Os bens a serem adquiridos serão entregues em remessa parcelada, conforme ordens de fornecimento, em prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após o recebimento desta, no seguinte endereço: situado na Rua Miguel de Carvalho, nº 158 – Centro, Bom Jardim- RJ, CEP 28660-000, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, onde será recebido por fiscal do contrato ou por servidor designado para tal, referente à cota parte da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

**Parágrafo Terceiro** - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**Parágrafo Quarto** - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**Parágrafo Quinto** - Os bens poderão ser rejeitados, 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 substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**Parágrafo Sexto** - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório e da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**Parágrafo Sétimo** - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**Parágrafo Oitavo** - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**Parágrafo Nono** - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas



pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**Parágrafo Décimo** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, sendo: P.T.: 05.900.08.244.0070.2.088, N.D.:3390.32.00.

#### **CLÁUSULA SEXTA- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Miguel de Carvalho, nº 158 – Centro, Bom Jardim-RJ, CEP 28660-000 referente à cota parte da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento será efetuado no prazo conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4.441, de 23 de fevereiro de 2023:

I - de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse o valor previsto no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

II – de prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, nas demais hipóteses.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**Parágrafo Terceiro** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**Parágrafo Quarto** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**Parágrafo Quinto** - 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.



**Parágrafo Sexto** - 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.

**Parágrafo Sétimo** - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTES DOS PREÇOS**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**Parágrafo Primeiro** - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**Parágrafo Segundo** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**Parágrafo Quarto** - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**Parágrafo Quinto** - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**Parágrafo Sexto** - 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.

**Parágrafo Sétimo** - O reajuste será realizado por apostilamento.





## **CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O gestor do contrato é a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, representada pelo Secretária, Renata da Costa Ferreira, Matrícula nº 41/6953, CPF nº 104.498.937-82.

**Parágrafo Primeiro** - Compete ao Gestor do contrato:

I - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

II - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

III - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

IV - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

V - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

VI - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

VII - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



**Parágrafo Segundo** - Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato as servidoras:

- **Gabriel Nunes Cuco**, Matrícula nº 41/7285, CPF nº 060.458.457-33;
- **Virginia dos Santos Hoelz**, Matrícula nº 10/6404, CPF nº 879.507.237-37.

**Parágrafo Terceiro** - Compete à fiscalização do contrato:

I - O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

II - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

III - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

IV - O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

V - Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

VI - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

VII - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

VIII - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).



IX - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

X - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

### **CLÁUSULA NONA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

**Parágrafo Primeiro** - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

I - Emitir a ordem de execução dos serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

II - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva;

III - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que seja reparada ou corrigida;

IV - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

V - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução contratual, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

VI - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução e, ainda:



- I – Entregar os objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- III - Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IV - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- V - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- VI - Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- VII - Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- VIII- Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.
- IX - Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.
- X - Responsabilizar-se pelo serviço de publicação, a partir do recebimento dos atos oficiais, que serão feitas por meio de ofício, fax, e-mail, emitidos pela Administração Pública Municipal de Bom Jardim/RJ e Fundos Municipais que forem enviados em até 24 horas antes da Publicação.
- XI - Disponibilizar no mínimo 01 endereço de e-mail e 01 número de telefone fixo e móvel para contato e envio de arquivos e/ou atos oficiais para publicação.
- XII - A Contratada deverá entrar em contato com a Administração Pública Municipal, sempre que houver qualquer problema na elaboração da tarefa.
- XII- Comunicar oficialmente à Administração com prazo mínimo 30 dias de antecedência, caso a CONTRATADA queira se desobrigar do fornecimento, devendo cumprir todas as obrigações e atender as ordens de fornecimento expedidas nesse período.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Parágrafo Primeiro** - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

- (1) Moratória a ser estipulada no valor entre 0,5% a 30%, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput, de 0,5% a 30%, do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato
- (8) do caput, de 0,5% a 30%, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos



empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

**Parágrafo Segundo** - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**Parágrafo Terceiro** - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Quarto** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**Parágrafo Quinto** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Sexto** - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**Parágrafo Sétimo** - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Parágrafo Oitavo** - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**Parágrafo Nono** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



**Parágrafo Décimo** - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Décimo Primeiro** - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

**Parágrafo Décimo Segundo** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo Primeiro** - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



**Parágrafo Segundo** - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Terceiro** - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

O contrato poderá 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Primeiro** - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**Parágrafo Segundo** - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**Parágrafo Terceiro** - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**Parágrafo Quarto**- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3 Indenizações e multas.

**Parágrafo Quinto** - 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**Parágrafo Sexto** - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021)





### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DURAÇÃO**

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo Único** - O prazo de vigência poderá ser prorrogado, caso persista o interesse da Administração, igual prazo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990– Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim/RJ, XXX de XXXXXX de 2024.

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

**PROCESSO Nº 1384/23**  
**FLS. \_\_\_\_\_**