

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

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

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Aquisição de equipamentos de armazenamento e conservação para atender a demanda das unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Descritivo e quantitativos do objeto:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	289165 Similar	Caixa organizadora de 30 litros – Caixa organizadora em plástico polipropileno com tampa e travas para fechamento, na cor cristal. Capacidade: 30 litros. Medidas aproximadas em cm: C 30,7 x L 30,5 x A 42,5.	Unid.	290
2	283235 Similar	Caixa organizadora de 50 litros – Caixa organizadora em plástico polipropileno com tampa e travas para fechamento, na cor cristal. Capacidade: 50 litros. Medidas aproximadas em cm: C 55,5 x L 47,5 x A 38,5.	Unid.	370
3	606544 Similar	Caixa térmica – Caixa térmica personalizada, na cor branca, portátil com exterior e interior em metal. Isolamento térmico com espuma injetável em poliuretano e pintura epóxi. Capacidade: Aproximadamente 500 litros. Medidas aproximadas em cm: • Medida interna: C 116 x L 58 x A 72; • Medida externa: C 123 x L 65 x A 82. Personalização a ser definida posteriormente.	Unid.	10

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

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

2.5. O objeto desta contratação é caracterizado como comuns.

2.6. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados a partir da data da assinatura da Ordem de Início de execução do contrato.

2.6.1. Quanto a prorrogação contratual

Não se aplica.

2.6.2. Quanto ao reajuste

2.6.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data da proposta na licitação.

2.6.2.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, o índice do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

2.6.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2.6.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo que seja divulgado o índice definitivo.

2.6.2.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

2.6.2.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

2.6.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

2.6.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Quanto a Fundamentação da Contratação

Necessidade

Armazenamento e organização de materiais e conservação adequada de itens que requerem controle térmico.

Justificativa

Atender à necessidade de armazenamento e organização de materiais, bem como assegurar a conservação adequada de itens que demandam controle térmico, é imprescindível para garantir a eficiência na gestão de recursos e a otimização dos espaços.

A organização adequada dos materiais facilita o acesso diário aos mesmos, ao mesmo tempo em que contribui para a proteção desses itens, minimizando perdas, desperdícios e danos. O armazenamento inadequado, por sua vez, acelera o desgaste, a deformação e a deterioração dos materiais.

No que tange à conservação de itens que requerem controle térmico, sua importância é indiscutível, uma vez que as altas temperaturas podem comprometer a qualidade e a integridade de determinados itens, reduzindo sua vida útil.

Portanto, atender a essa necessidade não apenas assegura a preservação dos materiais, mas também contribui diretamente para a melhoria da estrutura organizacional, promovendo eficiência, economia e sustentabilidade na gestão dos recursos.

Quanto a Previsão no Plano de Contratações Anual

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

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

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

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

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Requisitos de Negócio da Solução

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

5.1.2. Requisitos Legais da Solução

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

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

- Decreto Municipal nº 2.723 de 10 de janeiro de 2024, que regulamenta os artigos 72 e 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer diretrizes para hipóteses de contratação direta nos casos de dispensa de licitação.
- Decreto Municipal nº 2.724 de 10 de janeiro de 2024, que estabelece o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas nas categorias de qualidade comum e de luxo da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.740 de 06 de fevereiro de 2024, que regulamenta a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta e indireta no Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.741 de 06 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a tramitação dos processos para realização de procedimento licitatório destinado a contratação de bens, serviços e obras; e estabelece procedimentos e requisitos para contratação através de licitação e dispensa de licitação na forma eletrônica.

5.1.3. Adesão à Padronização

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

5.1.4. Garantia da Contratação

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

5.1.5. Sustentabilidade

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

5.1.6. Subcontratação

5.1.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.7. Requisitos Gerais da Solução

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

- Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes.

- Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico.
- Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.
- Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.
- Combate ao trabalho infantil e ao trabalho escravo e análogo a escravo.
- Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da contratada.
- Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE – IMPACTOS AMBIENTAIS

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

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

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

6.3.1. Produção

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

6.3.2. Distribuição

- As embalagens de transporte dos produtos devem preferencialmente feitas com materiais recicláveis, optando por alternativas biodegradáveis.
- Logística eficiente com menor emissão de gases poluentes, utilizando rotas otimizadas.

- Considerar a proximidade geográfica do fornecedor para diminuir o impacto ambiental do transporte.

6.3.3. Uso

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

6.3.4. Destinação final

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

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega do objeto é de 10 (dez) dias corridos contado da assinatura da Ordem de Início do Contrato assinado pelas partes, de forma integral. Caso a data da entrega coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

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

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

Obrigações da Contratada

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

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

- 7.6. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme as legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes.
- 7.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus a contratante.
- 7.8. Manter, durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.9. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 7.10. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.
- 7.11. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 7.12. A contratada é a única responsável pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, resultante da execução do contrato, não tendo, nesse sentido, os seus empregados e/ou prepostos qualquer vínculo com o Município.
- 7.13. Responsabilizar-se por todos os custos diretos ou indiretos relativos à execução do objeto.
- 7.14. Garantir acesso, a qualquer momento, da fiscalização da Secretaria à futura execução contratual do objeto.
- 7.15. Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.
- 7.16. Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.
- 7.17. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo análogo a escravo.
- 7.18. Proibir o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz.
- 7.19. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.
- 7.20. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução do objeto.

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

Obrigações da Contratante

- 7.33. Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.34. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.

- 7.35. Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato.
- 7.36. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.37. Efetuar os pagamentos nos prazos e maneiras indicados no contrato.
- 7.38. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.
- 7.39. Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.
- 7.40. Comunicar, prontamente, à contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.
- 7.41. Notificar, previamente, a contratada, quando a aplicação de penalidades.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. As comunicações entre o órgão e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. O órgão poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de atenção dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou respectivos substitutos.
- 8.7. Considerando o decreto 2.722 de 10 de janeiro de 2024 as atividades de gestão e fiscalização de contratos são definidas da seguinte maneira:

- Gestor de Contrato: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- Fiscal técnico: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
- Fiscal administrativo: acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;
- Fiscal setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Constatando-se, junto ao Sicafe, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou,

no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de Pagamento

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

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

Forma de Pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

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

Exigências de Habilitação

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

Habilitação Jurídica

10.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.4. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

10.5. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

10.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

10.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.8. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos

termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

10.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

Qualificação Econômico-Financeira

10.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

10.20. Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os contratos assumidos, cujo objeto seja igual ou similar ao deste processo licitatório.

10.20.1. Deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica.

10.20.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Memória de Cálculo

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

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

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

UNIDADES ESCOLARES		CAIXA ORGANIZADORA DE 30 LITROS	CAIXA ORGANIZADORA DE 50 LITROS	CAIXA TÉRMICA
ENSINO FUNDAMENTAL				
1	E. M. Almerinda da Rocha Magalhães	2	2	0
2	E. M. Alzira de Moraes de Matos	2	2	0
3	E. M. Anízia Rosa de Oliveira Coutinho	2	2	0
4	E. M. Beatriz Amaral	2	2	0
5	E. M. Belino Catharino de Souza	2	2	0
6	E. M. Carlos Vanderson Gonçalves Pereira	2	2	0
7	E. M. Carmem Regina Ferreira Oliveira	2	2	0
8	E. M. Edilênio Silva de Souza	2	2	0
9	E. M. Edilson Vignoli Marins	2	2	0
10	E. M. Elcira de Oliveira Coutinho	2	2	0
11	E. M. Ismênia de Barros Barroso	2	2	0
12	E. M. Jardim Ipitangas	2	2	0
13	E. M. João Laureano da Silva	2	2	0
14	E. M. João Machado da Cunha	2	2	0
15	E. M. José Bandeira	2	2	0
16	E. M. Luciana Santana Coutinho	2	2	0
17	E. M. Lúcio Nunes	2	2	0
18	E. M. Manoel Muniz da Silva	2	2	0
19	E. M. Margarida Rosa de Amorim	2	2	0
20	E. M. Maria Luiza de Amorim Mendonça	2	2	0

UNIDADES ESCOLARES		CAIXA ORGANIZADORA DE 30 LITROS	CAIXA ORGANIZADORA DE 50 LITROS	CAIXA TÉRMICA
21	E. M. Orgé Ferreira dos Santos	2	2	0
22	E. M. Paulo Luiz Barroso Oliveira	2	2	0
23	E. M. Prefeito Walquides de Souza Lima	2	2	0
24	E. M. Professor Francisco Vignoli	2	2	0
25	E. M. Professora Maria de Lourdes Melo Paes Barreto	2	2	0
26	E. M. Professora Osiris Palmier da Veiga	2	2	0
27	E. M. Rubens de Lima Campos	2	2	0
28	E. M. Sebastião Manoel dos Reis	2	2	0
29	E. M. Theófilo D'ávila	2	2	0
30	E. M. Valtemir José da Costa	2	2	0
31	E. M. Vereador Ivan da Silva Melo	2	2	0
32	E. M. Vilatur	2	2	0
33	C. M. Educação Infantil Maria Lucia Ramos dos Santos	2	2	0
34	C. M. E. I. José Pereira dos Santos Filho	2	2	0
35	C. M. E. Jurandir da Silva Melo	2	2	0
36	C. M. E. Menaldo Carlos de Magalhães	2	2	0
37	C. M. E. Padre Manuel	2	2	0
38	C. M. Gustavo Campos da Silveira	2	2	0
Subtotal - Ensino Fundamental		76	76	0
CRECHES				
39	Creche M. Amaralis Menezes Vignoli	6	8	0
40	Creche M. Bicuiba	6	7	0
41	Creche M. Clementina Melo	6	8	0
42	Creche M. Dolores Nunes das Flores	6	8	0
43	Creche M. Domiciana Monteiro dos Santos	6	7	0
44	Creche M. Edilena Nunes da Costa	5	8	0
45	Creche M. Juracy de Freitas Alves	5	8	0
46	Creche M. Leopoldina Gonçalves Lima (Vovó Leopoldina)	5	8	0

UNIDADES ESCOLARES		CAIXA ORGANIZADORA DE 30 LITROS	CAIXA ORGANIZADORA DE 50 LITROS	CAIXA TÉRMICA
47	Creche M. Maria Catharino Gonzaga	5	8	0
48	Creche M. Maria Eduarda Gonçalves dos Reis	6	7	0
49	Creche M. Maria Rosa dos Santos	6	8	0
50	Creche M. Melchiades Carlos do Nascimento	5	8	0
51	Creche M. Merice Ribeiro de Oliveira	6	7	0
52	Creche M. Nair Aguiar da Silva	6	8	0
53	Creche M. Nazareth Rodrigues Moreira	5	8	0
54	Creche M. Orminda da Rosa Nunes	6	7	0
55	Creche M. Osvaldo da Silva Lima	6	8	0
56	Creche M. Padre Rodrigo Marques Gomes	6	7	0
57	Creche M. Profª Elda de Amorim da Silva	5	8	0
58	Creche M. Professora Maria Regina Martins Santos	6	7	0
59	Creche M. Victória Azeredo da Silva	6	8	0
60	Casa Creche Adriana Rocha de Oliveira da Silva	5	7	0
61	Casa Creche Benta de Souza Quintes - Vovó Benta	5	7	0
62	Casa Creche Carmo Gonçalves - Vovô Carmo	5	7	0
63	Casa Creche Daliatária Gomes dos Reis Nascimento - Tia Dalita	5	7	0
64	Casa Creche Elizabete Alves da Silva	5	7	0
65	Casa Creche Elizabeth Siqueira Candena da Silva - Tia Beth	5	7	0
66	Casa Creche Enedina Campos Macedo	5	7	0
67	Casa Creche Ercy Gomes de Oliveira - Vovó Ercy	5	7	0
68	Casa Creche Erotides de Abreu Souza - Vovó Tida	5	7	0
69	Casa Creche Ione Pereira Roiz	5	7	0
70	Casa Creche Luciana Madureira de Almeida - Tia Luciana	5	7	0
71	Casa Creche Nilton Souza dos Santos - Vovô Nilton	5	7	0
72	Casa Creche Norma Remigio Marinho	5	7	0
73	Casa Creche Odete Guimarães Santana	5	7	0
74	Casa Creche Sebastiana de Oliveira Bravo	5	7	0

UNIDADES ESCOLARES		CAIXA ORGANIZADORA DE 30 LITROS	CAIXA ORGANIZADORA DE 50 LITROS	CAIXA TÉRMICA
75	Casa Creche Sônia Mendonça de Oliveira	5	7	0
76	Casa Creche Valdemira Macedo da Silva	5	7	0
77	Casa Creche Ygor Ferreira de Oliveira	5	7	0
78	Casa Creche Zilda Baptista Correa	5	7	0
Subtotal - Creches		214	294	0
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, INCLUSÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA				
79	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia	0	0	10
Subtotal - SMECICT		0	0	10
TOTAL		290	370	10

Valor Estimado da Contratação

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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

Fonte de Recurso: 150001

Programa de Trabalho: 12.122.0008.1.098

Natureza de Despesa: 4.4.90.52.99

Fonte de Recurso: 157300

Programa de Trabalho: 12.361.0008.2.198

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.45

Fonte de Recurso: 155000

Programa de Trabalho: 12.365.0008.2.199

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.45

13. DAS INFRAÇÕES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 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 declaração ou documento falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação eletrônica ou execução do contrato;
- f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comparta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três anos) e máximo de 6 (seis) anos, que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.2.4. Multa:

13.2.4.1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

13.2.4.2. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimidação;

13.4.2. SE a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante a contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa da contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão consideradas:

13.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.6.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

14.6.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programas de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular as prática de atos ilícitos 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 a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.8. A contratada deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados 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 e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.9. 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 14.133/2021.

13.10. Os débitos do contratado para com a Administração, 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 neste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão.

14. HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

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

Saquarema, 30 de abril de 2025.

Antonio Carlos P. A. Junior

Assessor Educacional Administrativo

Mat. 959311

Saquarema – RJ

De acordo,

Patrícia da Silva Oliveira

Secretária Municipal de Educação, Cultura,

Inclusão, Ciência e Tecnologia

Mat. 46108

Saquarema – RJ