



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Câmara Municipal de Mangaratiba**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 005/2026**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**

**LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO LICITAPP, ENDEREÇO ELETRÔNICO**  
**<http://camarademangaratiba.licitapp.com.br/>**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO CORPORATIVO, ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE APOIO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA.**

**VALOR TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO:**

**R\$ 410.727,81 (QUATROCENTOS E DEZ MIL, SETECENTOS E VINTE E SETE REAIS E OITENTA E UM CENTAVOS).**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Dia 25 de junho às 10:00h (horário de Brasília)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**MENOR VALOR POR LOTE.**

**MODO DE DISPUTA:**

**ABERTO E FECHADO**

**Obs:** Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeçam a realização deste certame na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação. Dúvidas e esclarecimentos poderão ser sanados através do e-mail: [licitacoes@cmmangaratiba.rj.gov.br](mailto:licitacoes@cmmangaratiba.rj.gov.br).

**CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**MANGARATIBA**



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

### EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2026 A CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

A Câmara Municipal de Mangaratiba, por meio da Diretoria Geral de Licitação, inscrita no CNPJ sob o nº 27.215.946/0001-21, com sede situada na Travessa Ver. Vivaldo Eloy da Silva Passos, s/nº, Centro, Mangaratiba/RJ, CEP 23860-000, torna público que o Sr. NILTON CARLOS SANTIAGO BARROS, na qualidade de AUTORIDADE COMPETENTE, na forma do disposto no Processo Administrativo nº 257/2026, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Resolução Interna nº 004/2025 e demais legislações aplicáveis, visando à **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO CORPORATIVO, ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE APOIO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

#### 1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO CORPORATIVO, ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE APOIO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, caracterizados e especificados neste Edital, no Termo de Referência e anexos, todos na forma da lei, vinculada à Presidência da Câmara Municipal de Mangaratiba por um período de 12(doze) meses, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada por Lote, conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.
1	1	CADEIRA FIXA SEM AJUSTES, TIPO SECRETÁRIA/INTERLOCUTOR, COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO OU ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA DE ALTA DENSIDADE, ESTRUTURA FIXA CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO TRATADO E PINTADO EM EPÓXI, CAPACIDADE MÍNIMA DE SUPORTE DE 110 KG, NA COR PRETA, DESTINADA AO USO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS, RECEPÇÃO, ATENDIMENTO E SETORES INTERNOS.	180
	2	CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO EXECUTIVA/PRESIDENTE, ERGONÔMICA, GIRATÓRIA, COM REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, BRAÇOS LATERAIS, BASE METÁLICA COM 5 RODÍZIOS, ESTRUTURA EM AÇO CARBONO OU AÇO COM PINTURA EPÓXI, ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS EM ESPUMA INJETADA OU LAMINADA, REVESTIMENTO EM TECIDO, COURINO, COURO SINTÉTICO OU TELA POLIÉSTER, NA COR PRETA, DESTINADA AO USO CONTÍNUO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS.	50
	3	MESA DE ESCRITÓRIO TIPO ESCRIVANINHA, CONFECCIONADA EM MDF OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM GAVETAS INTEGRADAS, DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 1,50 M E 1,60 M DE COMPRIMENTO E 0,60 M DE PROFUNDIDADE, DESTINADA AO USO ADMINISTRATIVO EM AMBIENTES CORPORATIVOS, COM ACABAMENTO RESISTENTE E COMPATÍVEL COM ATIVIDADES DE ESCRITÓRIO.	40
	4	MESA DE ESCRITÓRIO EM "L", TIPO DIRETOR/EXECUTIVA, CONFECCIONADA EM MDF/MDP OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM ACABAMENTO MELAMÍNICO/BP, ESTRUTURA REFORÇADA, GAVETEIRO INTEGRADO COM CHAVE, TAMPO RESISTENTE,	30



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

		DESTINADA AO USO ADMINISTRATIVO EM AMBIENTES CORPORATIVOS, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 1,20 M E 2,00 M POR LADO.	
	5	SOFÁ 2 LUGARES, ESTRUTURA EM MADEIRA OU METÁLICA, REVESTIMENTO EM COURO ECOLÓGICO/CORINO/VINIL NA COR PRETA, ESTOFAMENTO EM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 1,40M E 1,55M DE LARGURA, DESTINADO A AMBIENTE INSTITUCIONAL.	20
	6	APARADOR EM MDF OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM ESTRUTURA EM AÇO CARBONO OU MADEIRA, DESTINADO A APOIO DECORATIVO E FUNCIONAL EM AMBIENTE INSTITUCIONAL, CONTENDO PRATELEIRA E/OU GAVETAS, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 80 CM E 110 CM DE LARGURA.	30
	7	ARMÁRIO SUSPENSO PARA ESCRITÓRIO, COM 1 PORTA, PUXADOR METÁLICO, PRATELEIRA INTERNA E FECHADURA COM CHAVE, CONFECCIONADO EM AÇO OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1000 X 330 X 440 MM, DESTINADO A USO INSTITUCIONAL.	40
	8	ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO, CONFECCIONADO EM MDF OU MDP, CONTENDO 2 PORTAS, 1 PRATELEIRA INTERNA, FECHADURA COM CHAVE E ACABAMENTO MELAMÍNICO, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 740 X 800 X 450 MM, DESTINADO A USO INSTITUCIONAL.	30
	9	ARMÁRIO ALTO PARA ESCRITÓRIO, CONFECCIONADO EM MDF OU MDP, CONTENDO 2 PORTAS COM FECHADURA E CHAVE, 3 OU 4 PRATELEIRAS INTERNAS, ACABAMENTO MELAMÍNICO E DIMENSÕES APROXIMADAS DE 160 CM DE ALTURA, 80 CM DE LARGURA E 40 CM DE PROFUNDIDADE, DESTINADO A USO INSTITUCIONAL.	22
	10	ARMÁRIO AÉREO PARA COZINHA, CONFECCIONADO EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR BRANCA, PARA FIXAÇÃO EM PAREDE, CONTENDO NO MÍNIMO 3 PORTAS, PRATELEIRAS INTERNAS, PUXADORES RESISTENTES E DOBRADIÇAS METÁLICAS. DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 1,05 M E 1,20 M DE LARGURA, 0,28 M A 0,32 M DE PROFUNDIDADE E 0,50 M A 0,55 M DE ALTURA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	4
	11	ARQUIVO ESCRITÓRIO ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI PÓ, APLICAÇÃO: PASTAS SUSPENSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRAVAMENTO SIMULTÂNEO, GAVETAS DESLIZANTES, COR: CINZA, MATERIAL: CHAPA AÇO 26, PADRÃO ACABAMENTO: TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, QUANTIDADE GAVETAS: 4 ARQUIVO EM AÇO COM 04 GAVETAS E PUXADOR ECONÔMICO EM "CHAPA 26".	20
	12	ESTANTE DE AÇO COM 06 (SEIS) PRATELEIRAS FABRICADO EM CHAPA #22 (0,75MM DE ESPESSURA); COLUNA FABRICADA EM AÇO MODELO L3 CHAPA #16 (1,55 MM DE ESPESSURA); SUPORTE MÍNIMO DE 80KG POR PRATELEIRA; REFORÇO OMEGA PARA RESISTÊNCIA DE CADA PRATELEIRA; REFORÇO EM X; PINTURA HÍBRIDA PÓ (APLICADO ELETROSTATICAMENTE COM SECAGEM EM ESTUFA E PROTEÇÃO CONTRA RISCO); TINTA ANTIMICROBIANA E BACTERICIDA; AÇO TRATADO CONTRA FERRUGEM; COR: CINZA CRISTAL; DIMENSÕES EXTERNAS: ALTURA: 1,98CM; COMPRIMENTO: 0,92CM; PROFUNDIDADE: 0,40CM;	40
2	1	MICRO-ONDAS, CAPACIDADE DE 20 LITROS - 23 LITROS, VOLTAGEM 127V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, FREQUÊNCIA 60HZ, POTÊNCIA DE 1100W, DISPLAY DIGITAL, COM FUNÇÃO AUTOLIMPANTE, MODO RÁPIDO DE DESCONGELAMENTO POR TEMPO, COM LUZ NO INTERIOR, MONTAGEM DE BANCADA, COM PRATO GIRATÓRIO, COM TEMPORIZADOR, TELA DIGITAL, COM DESCONGELAMENTO RÁPIDO E POR TEMPO, FUNÇÃO LIMPA FÁCIL, FUNÇÃO TIRA ODOR.	8
	2	FRIGOBAR 1 PORTA, CAPACIDADE ENTRE 100 A 124 LITROS, TENSÃO 110/127V, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MÍNIMA "A", COM CONTROLE DE TEMPERATURA, PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E PÉS NIVELADORES, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	20
	3	TELEVISOR SMART TV 43 POLEGADAS, TELA LED, RESOLUÇÃO FULL HD OU 4K, CONECTIVIDADE WI-FI E BLUETOOTH, ENTRADAS HDMI E USB, CONVERSOR INTEGRADO, ALIMENTAÇÃO BIVOLT E CONTROLE REMOTO INCLUSO, DESTINADO AO	4



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

	USO INSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO.	
4	BEBEDOURO DE COLUNA PARA GALÃO DE 20 LITROS, REFRIGERADO POR COMPRESSOR, COM FORNECIMENTO DE ÁGUA NATURAL E GELADA, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA BIVOLT OU 110V, DESTINADO AO USO INSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO.	2
5	REFRIGERADOR DOMÉSTICO TIPO DUPLEX, SISTEMA FROST FREE, CAPACIDADE APROXIMADA ENTRE 334 E 380 LITROS, DUAS PORTAS, FREEZER SUPERIOR, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A, COR BRANCA, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 110V, 127V OU BIVOLT, DESTINADO AO USO INSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO.	3
6	FOGÃO DOMÉSTICO 6 BOCAS, TIPO CONVENCIONAL, ACENDIMENTO AUTOMÁTICO, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 110/127V OU BIVOLT, MESA EM AÇO INOX OU EQUIVALENTE, BOTÕES REMOVÍVEIS, FORNO INTEGRADO COM PORTA DE VIDRO, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MÍNIMA "A", SISTEMA DE SEGURANÇA DE GÁS E GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	3

**Obs: descrição completa dos itens no Termo de Referência;**

### 3. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** O Credenciamento é no próprio Sistema do **LICITAPP**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**3.2.** O cadastro no **LICITAPP** deverá ser feito no Portal de Compras, no sítio [HTTP://CAMARADEMANGARATIBA.LICITAPP.COM.BR/](http://CAMARADEMANGARATIBA.LICITAPP.COM.BR/)

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.4.** 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.

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **LICITAPP** 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.

**3.6.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.7.** A participação neste Pregão é para empresas cujo ramo de atividade seja compatível como objeto desta licitação.

**3.8.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

**3.9.** A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

#### **3.10. Será vedada a participação de empresas:**

**3.10.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

**3.10.3.** Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, ou ainda,



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

3.10.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

### 3.11. Das cooperativas

3.11.1. Em relação às cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

3.11.2. Demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

3.11.3. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971;

3.11.4. Demonstrativo de que qualquer cooperado, com igual qualificação, é capaz de executar o objeto contratado;

3.11.5. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

3.11.6. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

3.11.7. O registro previsto na Lei nº 5.764/1971, art. 107;

3.11.8. A comprovação de integralização das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

3.11.9. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

3.11.10. Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

3.11.10.1. Fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou

3.11.10.2. Cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

3.11.11. Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não observar o disposto nos dispositivos acima e na legislação em vigor.

3.11.12. A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

### 3.12. Não poderão disputar esta licitação:

3.12.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.12.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.12.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.12.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

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;

**3.12.5.** 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;

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

**3.12.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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;

**3.12.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;

**3.12.9.** 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](#);

**3.12.10.** Sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.**

**4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, de acordo com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**4.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**4.3.** Os licitantes poderão cadastrar suas Propostas e Habilitação no Sistema até **01 (um) minuto** antes do encerramento do recebimento das propostas.

**4.4.** Até encerramento do recebimento das propostas da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**4.5.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**4.6.** Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.7.** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

**4.8.** A validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da datada sessão pública do Pregão.

**4.9.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas,



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Câmara Municipal de Mangaratiba.

**4.10.** Incumbirá ao licitante 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.

**4.11.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

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

**4.14.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

**4.16.** Cumpre as exigências de reversa de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; (art. 116 da Lei nº 14.133/2021)

### **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

**5.1.** Na data/hora agendada, a sessão pública na internet será aberta através do comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

**5.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**5.3.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**5.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**5.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**5.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

**5.9.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total de cada item do LOTE.

**5.10.** 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 0,01 (um) centavo.

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



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

- 5.12.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.13.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 5.14.** A fase de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Encerrado esse período, o sistema passará automaticamente para o modo randômico, durante o qual poderá ser finalizado a qualquer momento, entre 1 (um) segundo e 10 (dez) minutos. Em seguida, será ativado o modo fechado, com prazo adicional de 5 (cinco) minutos para a oferta do lance final.
- 5.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente no chat.
- 5.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.21.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- I** - No país;
  - II** - Por empresas brasileiras;
  - III** - Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - IV** - Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 5.22.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 5.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 5.24.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.25.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 01 (uma) hora**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, sob pena de desclassificação (art. 69 §3º da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 5.26.** A proposta de preços deverá ser apresentada de forma detalhada, contemplando todos os itens que compõem o respectivo lote, com a indicação da marca/modelo, unidade de fornecimento, quantitativo, valor unitário e valor total de cada item, bem como o valor global do lote. O não atendimento às especificações, exigências e requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos poderá ensejar a desclassificação da proposta, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.27.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6.DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**6.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no critério de aceitabilidade, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**6.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**6.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**6.5.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.6.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.7.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### 7.DA FASE DE JULGAMENTO

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.12 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**7.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

**7.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

**7.1.4.** Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União;

**7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

**7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**7.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**7.5.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**7.6.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.7.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**7.8.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro fará jus ao benefício, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.9.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**7.10.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.10.1.** Contiver vícios insanáveis;

**7.10.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**7.10.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.11.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento por todos os participantes.

**7.12.** No caso de proposta inexecutável, a licitante terá o prazo de **1 (uma) hora** para comprovar a exequibilidade;

**7.13.** A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do **agente de contratação**, que comprove:

**7.13.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

**7.13.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.14.** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, no prazo de até **2 (duas) horas** para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**8.1.** Encerrada a sessão pública, os documentos de habilitação e proposta realinhada deverão ser enviados via sistema para análise e julgamento no prazo de, no máximo 1 hora, após a solicitação do Agente de Contratação pelo sistema.

- a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- b) Documentação relativa à habilitação econômica–financeira;
- c) Documentação relativa à habilitação fiscal;
- d) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- e) Documentação relativa à qualificação técnica.

**8.2.** As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento previsto no art. 70, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no inciso I do art. 35 do Decreto Municipal 4.780/2023.

**8.3.** Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

**8.4.** Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, **90 (noventa) dias**, contados até a data da realização da licitação.

**8.5.** O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

**8.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## 8.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**8.8.1.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) e (CPF) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional. (art.68, I, Lei Federal nº 14.133/2021);

**8.8.2.** Registro comercial, no caso de empresário individual;

**8.8.3.** Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

**8.8.4.** Cópia da Identidade e CPF dos sócios no Cadastro Social.

**8.8.5.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

em exercício.

**8.8.6.** A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

**8.8.7.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.8.8.** Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

**8.8.9.** Certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente.

### 8.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**8.9.1.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil acompanhado das notas explicativas e demais demonstrações contábeis, conforme dispõe o art. 69 inciso I da Lei nº 14.133/2021.

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

**8.9.3.** Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

**8.9.4.** Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

**8.9.5.** Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que maior que 1. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

**8.9.6.** Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

**8.9.7.** Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

**8.9.8.** Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

**8.9.9.** Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – **CRC**, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

**8.9.10.** A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

**8.9.11.** O balanço patrimonial e demonstrativo do exercício do resultado deverá ser apresentado na forma dos arts. 1.078, 1.079 e 1.186 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro) e atendendo as Normas Brasileiras de Contabilidade e Instruções do Conselho Federal de Contabilidade, o mesmo se aplica as demais demonstrações contábeis.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**8.9.12.** Ressalvada a apresentação pelos Microempreendedores Individuais (MEI), devendo ser apresentado documento equivalente.

**8.9.13.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

**8.9.14.** Caso a Licitante não seja sediada na Comarca de Mangaratiba deverá apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial e extrajudicial, e insolvência civil.

### 8.10. HABILITAÇÃO FISCAL

**8.10.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas – **CPF**. (art. 68, I, Lei Federal nº 14.133/2021).

**8.10.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação. (art. 68, I, Lei Federal nº 14.133/2021).

**8.10.3.** Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos: (art. 68, III, § 2º, Lei Federal nº 14.133/2021):

**8.10.3.1** A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, da sede da licitante;

**8.10.3.2** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;

**8.10.3.3** A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal e Certidão Negativa Municipal de Tributos Municipais da sede da Contratante;

**8.10.5.** Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **CRF-FGTS**. (art.68, IV , § 2º , Lei Fedral nº 14.133/2021).

### 8.11. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA

**8.11.1.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo. (art. 68, V, Lei Federal nº 14.133/2021).

### 8.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**8.12.1.** Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado em nome da pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, suficientes para comprovar a aptidão em execução de objetos similares ao desta contratação.

**8.12.1.1.** O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação.

**8.12.1.2.** Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da promitente contratada ou pela própria pessoa jurídica e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da promitente contratada.

**8.12.2.** Declaração, expressa e sob as penas da lei (ANEXO V), de que:

**8.12.2.1.** A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;

**8.12.2.2.** Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

**8.12.2.3.** Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;

**8.12.2.4.** A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos,



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**8.12.2.5.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV e do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**8.12.2.6.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.12.2.7.** A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

**8.12.2.8.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta da CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**8.12.2.9.** A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.

**8.12.2.11.** A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**8.12.3.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação referente aos requisitos deste Edital apenas do licitante vencedor.

**8.12.4.** Apresentação das declarações constantes nos anexos deste Edital, firmadas pela licitante.

**8.13. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até **1 (uma) hora**, sob pena de inabilitação.

**8.14.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**8.15.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (art. 64, Lei federal nº 14.133/2021).

**8.16.** 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 (art. 64, I, Lei Federal nº 14.133/2021).

**8.17.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas. (art. 64, II, Lei federal nº 14.133/2021).

**8.18.** O Agente de Contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, 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. (art. 64, § 1º, Lei Federal nº 14.133/2021).

**8.19.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.20.** Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**8.21.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

**8.22.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

**8.23.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.24.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.25.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**8.26.** No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, cujo valor estimado da contratação não supere o limite do disposto na alínea "c" do inciso IV do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida:

**8.26.1.** Das pessoas jurídicas, a comprovação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal estadual, à Seguridade Social e ao FGTS e a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**8.26.2.** Das pessoas físicas, a comprovação da regularidade fiscal com a Fazenda Estadual.

**8.27.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**8.28.** O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

**8.30.** As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

**8.31.** O pregoeiro verificará a autenticidade e regularidade de todos os documentos apresentados via internet.

### 9. DA INEXISTÊNCIA DE CADASTRO DE RESERVA

**9.1.** A presente licitação não será processada pelo Sistema de Registro de Preços, razão pela qual não haverá formação de Cadastro de Reserva, nem emissão de Ata de Registro de Preços.

**9.2.** O objeto será adjudicado ao licitante vencedor e a contratação será formalizada mediante instrumento contratual ou documento equivalente, conforme previsto no Edital e seus anexos.

**9.3.** Em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos pela Administração, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

**10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**10.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**10.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento somente poderão ser realizados na forma eletrônica, através do e-mail institucional [licitacoes@cmmangaratiba.rj.gov.br](mailto:licitacoes@cmmangaratiba.rj.gov.br), ou através de protocolo junto à Presidência da Câmara Municipal de Mangaratiba, situada a Travessa Ver. Vivaldo Eloy da Silva Passos, s/nº Centro - Mangaratiba - RJ - Cep: 23860-000.

**10.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**10.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade competente.

**10.6.** Modificado substancialmente o edital como resultado da resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**10.7.** Qualquer licitante poderá, durante o prazo de **30 minutos** após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**10.8.** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis, em campo próprio do sistema eletrônico de contratações ou, em sua indisponibilidade, para o e-mail institucional [licitacoes@cmmangaratiba.rj.gov.br](mailto:licitacoes@cmmangaratiba.rj.gov.br), mediante confirmação de recebimento, contados:

**11.8.1.** A partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**11.8.2.** A partir da ata de julgamento, nas licitações com inversão de fases.



**10.9.** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**10.10.** O recurso interposto fora do prazo não serão conhecidos.

**10.11.** Caberá ao Agente de Contratação, no prazo de 3 (três) dias úteis, receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade superior quando mantiver sua decisão, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.12.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **11.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**11.1.** Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

**11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**11.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**11.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

**11.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

**11.1.5.1** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**11.1.5.2** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**11.1.5.3** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**11.1.5.4** Deixar de apresentar amostra;

**11.1.5.5** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

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

**11.1.7.** 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;

**11.1.8.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**11.1.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

**11.1.10.** Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**11.1.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**11.1.12.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**11.1.13.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**11.1.14.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**11.1.15.** Apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

**11.1.16.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

**11.1.18.** O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**11.1.18.1.** Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 12.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**11.1.19.** Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 12.1.1 a 11.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

**11.1.19.1.** Multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 12.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

**11.1.19.2** Multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

**11.1.19.3** Multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;

**11.1.20.** Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 11.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

**11.1.21.** Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

**11.1.22.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 11.13.

**11.1.23.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

**11.1.24.** Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**11.1.25.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no **art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021**, nos casos relacionados nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, 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.

**11.1.26.** Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

Contrato.

**11.1.27.** Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

**11.1.28.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 12.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

**11.1.29.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contrato.

**11.1.30.** No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 5% do valor do Contrato.

**11.1.31.** A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

**11.1.32.** Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

**11.1.32.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.1.32.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**11.1.32.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

**11.1.32.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**11.1.33.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

**11.1.33.1.** As sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

**11.1.33.2.** A aplicação da sanção prevista no item 12.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021.

**11.1.34.** A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

**11.1.35.** A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

**11.1.36.** A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

**11.1.36.1.** 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.1 e 11.2.2, contado da data da intimação;



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**11.1.36.2.** 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.3 e 12.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

**11.1.37.** Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

**11.1.38.** A aplicação das sanções previstas no edital e no contrato não exclui, em hipótese alguma:

**11.1.38.1.** a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil;

**11.1.38.2.** a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**11.1.39.** Aplica-se o disposto na alínea a do item 9.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

**11.1.40.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

**11.1.41.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**11.1.42.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

**11.1.44.** Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Município.

**11.1.45.** O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

**11.1.46.** O contratante deverá remeter para a Câmara Municipal de Mangaratiba extrato de publicação no Jornal Oficial da Câmara do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Mangaratiba.

**11.1.47.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

**11.1.48.** Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**11.1.49.** A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Município para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

**11.1.50.** O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

### 12.DA SUBCONTRATAÇÃO

**12.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 13.DA GARANTIA

**13.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação nos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

### 14.DO PAGAMENTO

**14.1.** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

**14.2.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior,

**14.3.** 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 IPCA de correção monetária.

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

**14.5.** O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Mangaratiba, situada na Travessa Ver. Vivaldo Eloy da Silva Passos, s/nº Centro - Mangaratiba - RJ - Cep: 23860-000, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada e demais documentos que vierem a ser exigidos pelo órgão de Controle Municipal, devidamente atestada pelos servidores designados para recebimento dos materiais.

**14.6.** Quando solicitado a nota/fiscal/fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante: **CAMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA – CNPJ - 27.215.946/0001-21**, situada na Travessa Ver. Vivaldo Eloy da Silva Passos, s/nº Centro - Mangaratiba - RJ - Cep: 23860-000

**14.7.** A Contratada reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;

**14.8.** Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.

**14.9.** O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos mencionados no Subitem 11.0 do referido Termo de Referência.

**14.10.** Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

**14.11.** No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

Neste caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;

**14.12.** A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas;

**14.13.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;

**14.14.** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

**14.15.** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **IPCA** e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculando pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

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

**14.17.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**14.18.** 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.

**14.19.** 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.

### 15. PRAZO CONTRATUAL

**15.1.** O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato.

**15.2.** O prazo para fornecimento e entrega dos bens será aquele estabelecido no Termo de Referência, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Câmara Municipal de Mangaratiba.

**15.3.** A vigência contratual destina-se exclusivamente a assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes da aquisição, incluindo entrega, montagem, instalação, recebimento definitivo, garantia e demais obrigações contratuais previstas no instrumento convocatório e seus anexos.

**15.4.** A divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) constitui condição indispensável para sua eficácia, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ocorrer no prazo legal contado da data de sua assinatura.

### 16. DO REAJUSTE

**16.1.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência da contratação.

**16.2.** Considerando a natureza do objeto, consistente na aquisição de mobiliário corporativo, eletrodomésticos e equipamentos de apoio, com fornecimento integral e prazo de execução definido, não haverá aplicação de reajuste de preços, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.3.** Eventuais alterações contratuais observarão exclusivamente as hipóteses legalmente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

### 17. EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

**17.1.** O regime de execução contratual, o modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência anexo a este Edital.

### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**18.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico ([HTTP://CAMARADEMANGARATIBA.LICITAPP.COM.BR/](http://CAMARADEMANGARATIBA.LICITAPP.COM.BR/))

**18.2.** 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, pelo Agente de Contratação.

**18.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**18.4.** Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade. Inclusive consultando com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores;

**18.5.** O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega e o descarregamento;

**18.6.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/21, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

**18.7.** A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

**18.8.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**18.9.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**18.10.** 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.

**18.11.** 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.

**18.12.** 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.

**18.13.** 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.

**18.14.** Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos;

**18.15.** É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125, da Lei nº 14.133, de 2021.

**18.16.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

**18.17.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Portal



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

da Transparência do Câmara Municipal de Mangaratiba: <http://ptmangaratiba.sh3.com.br/Licitacao> e no endereço eletrônico da Plataforma LICITAPP: <http://camarademangaratiba.licitapp.com.br/>

**18.18.** Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

**18.19.** O Foro da Comarca de Mangaratiba é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

**Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

- Anexo I: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- Anexo II: MAPA DE RISCOS
- Anexo III: TERMO DE REFERÊNCIA
- Anexo IV: VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
- Anexo V: MODELO DE PROPOSTA
- Anexo VI: MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
- Anexo VII: MODELO DE CONTRATO

Mangaratiba, 11 de junho de 2026

**NILTON CARLOS SANTIAGO BARROS**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**



CÂMARA MUNICIPAL DE  
MANGARATIBA



**ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Mangaratiba, 18 de maio de 2026.

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. DA INTRODUÇÃO GERAL**

1.1. O Estudo Técnico Preliminar, previsto na Lei 14.133/21, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, antecessor ao Termo de Referência e deve ser confeccionado pela área demandante em conjunto com a área técnica e, quando for o caso, por conta da complexidade do problema a ser analisado, poderá ser solicitado apoio técnico de outros setores que detenham competências específicas exigidas para a confecção do ETP. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem as compras públicas no âmbito da Câmara Municipal de Mangaratiba

**2. DO OBJETO**

2.1 O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO CORPORATIVO, ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE APOIO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA.**

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar mobiliário corporativo adequado para atender às demandas administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Mangaratiba, garantindo a estrutura necessária ao funcionamento dos setores institucionais, à organização dos ambientes de trabalho e ao atendimento das atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo Municipal.

3.2. Verifica-se atualmente a insuficiência de mobiliário para atender às necessidades decorrentes da ampliação da estrutura física da Câmara Municipal. Nesse contexto, a aquisição pretendida assume caráter prioritário e indispensável, uma vez que a ausência dos mobiliários necessários comprometeria significativamente a ocupação e a utilização dos novos ambientes disponibilizados à Administração, dificultando a instalação dos setores, a acomodação de servidores e o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas. Trata-se, portanto, de medida essencial para viabilizar a operacionalização da estrutura disponibilizada ao Poder Legislativo.

3.3. Os bens a serem adquiridos serão destinados ao atendimento de gabinetes, setores administrativos, áreas de atendimento, espaços de apoio e demais dependências institucionais, proporcionando melhores condições para o desempenho das atividades funcionais, **PARA A GUARDA E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E MATERIAIS, CONTRIBUINDO PARA A EFICIÊNCIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL**

3.4. A ausência da contratação poderá acarretar limitações operacionais, inadequação dos ambientes de trabalho, dificuldades na acomodação de servidores e agentes públicos, prejuízos à organização documental e administrativa, bem como impactos negativos na eficiência dos serviços prestados pela Câmara Municipal, comprometendo a utilização adequada da estrutura física disponibilizada à Administração.

3.5. A contratação contempla o fornecimento dos bens e os respectivos serviços de montagem, assegurando que os mobiliários sejam instalados adequadamente e disponibilizados em condições imediatas de uso, evitando transtornos operacionais e garantindo a correta disposição dos



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

ambientes institucionais.

3.6. Dessa forma, a contratação apresenta-se como medida necessária, adequada e alinhada ao interesse público, contribuindo para a estruturação dos ambientes institucionais, para a adequada ocupação e funcionalidade dos espaços decorrentes da ampliação das instalações da Câmara Municipal e para o fortalecimento das condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

### 4. DESCRIÇÃO DAS QUANTIDADES

4.1. As quantidades estimadas foram definidas com base no levantamento das necessidades da Câmara Municipal de Mangaratiba, considerando a estrutura organizacional da instituição, a quantidade de ambientes a serem equipados, o número de postos de trabalho previstos, a disposição dos setores administrativos e legislativos, bem como as demandas decorrentes da ampliação das instalações destinadas ao funcionamento da Câmara Municipal.

4.2. Para a definição dos quantitativos, foram observadas as características e finalidades de cada ambiente, incluindo gabinetes parlamentares, setores administrativos, áreas de atendimento, espaços de apoio e demais dependências institucionais, buscando assegurar a adequada composição dos espaços, a funcionalidade dos ambientes, a padronização do mobiliário e o pleno atendimento das necessidades operacionais da Administração.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.
1	1	CADEIRA FIXA SEM AJUSTES, TIPO SECRETÁRIA/INTERLOCUTOR, COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO OU ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA DE ALTA DENSIDADE, ESTRUTURA FIXA CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO TRATADO E PINTADO EM EPÓXI, CAPACIDADE MÍNIMA DE SUPORTE DE 110 KG, NA COR PRETA, DESTINADA AO USO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS, RECEPÇÃO, ATENDIMENTO E SETORES INTERNOS.	180
	2	CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO EXECUTIVA/PRESIDENTE, ERGONÔMICA, GIRATÓRIA, COM REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, BRAÇOS LATERAIS, BASE METÁLICA COM 5 RODÍZIOS, ESTRUTURA EM AÇO CARBONO OU AÇO COM PINTURA EPÓXI, ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS EM ESPUMA INJETADA OU LAMINADA, REVESTIMENTO EM TECIDO, COURINO, COURO SINTÉTICO OU TELA POLIÉSTER, NA COR PRETA, DESTINADA AO USO CONTÍNUO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS.	50
	3	MESA DE ESCRITÓRIO TIPO ESCRIVANINHA, CONFECCIONADA EM MDF OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM GAVETAS INTEGRADAS, DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 1,50 M E 1,60 M DE COMPRIMENTO E 0,60 M DE PROFUNDIDADE, DESTINADA AO USO ADMINISTRATIVO EM AMBIENTES CORPORATIVOS, COM ACABAMENTO RESISTENTE E COMPATÍVEL COM ATIVIDADES DE ESCRITÓRIO.	40
	4	MESA DE ESCRITÓRIO EM "L", TIPO DIRETOR/EXECUTIVA, CONFECCIONADA EM MDF/MDP OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM ACABAMENTO MELAMÍNICO/BP, ESTRUTURA REFORÇADA, GAVETEIRO INTEGRADO COM CHAVE, TAMPO RESISTENTE, DESTINADA AO USO ADMINISTRATIVO EM AMBIENTES CORPORATIVOS, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 1,20 M E 2,00 M POR LADO.	30



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

2	5	SOFÁ 2 LUGARES, ESTRUTURA EM MADEIRA OU METÁLICA, REVESTIMENTO EM COURO ECOLÓGICO/CORINO/VINIL NA COR PRETA, ESTOFAMENTO EM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 1,40M E 1,55M DE LARGURA, DESTINADO A AMBIENTE INSTITUCIONAL.	20
	6	APARADOR EM MDF OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM ESTRUTURA EM AÇO CARBONO OU MADEIRA, DESTINADO A APOIO DECORATIVO E FUNCIONAL EM AMBIENTE INSTITUCIONAL, CONTENDO PRATELEIRA E/OU GAVETAS, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 80 CM E 110 CM DE LARGURA.	30
	7	ARMÁRIO SUSPENSO PARA ESCRITÓRIO, COM 1 PORTA, PUXADOR METÁLICO, PRATELEIRA INTERNA E FECHADURA COM CHAVE, CONFECCIONADO EM AÇO OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1000 X 330 X 440 MM, DESTINADO A USO INSTITUCIONAL.	40
	8	ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO, CONFECCIONADO EM MDF OU MDP, CONTENDO 2 PORTAS, 1 PRATELEIRA INTERNA, FECHADURA COM CHAVE E ACABAMENTO MELAMÍNICO, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 740 X 800 X 450 MM, DESTINADO A USO INSTITUCIONAL.	30
	9	ARMÁRIO ALTO PARA ESCRITÓRIO, CONFECCIONADO EM MDF OU MDP, CONTENDO 2 PORTAS COM FECHADURA E CHAVE, 3 OU 4 PRATELEIRAS INTERNAS, ACABAMENTO MELAMÍNICO E DIMENSÕES APROXIMADAS DE 160 CM DE ALTURA, 80 CM DE LARGURA E 40 CM DE PROFUNDIDADE, DESTINADO A USO INSTITUCIONAL.	22
	10	ARMÁRIO AÉREO PARA COZINHA, CONFECCIONADO EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR BRANCA, PARA FIXAÇÃO EM PAREDE, CONTENDO NO MÍNIMO 3 PORTAS, PRATELEIRAS INTERNAS, PUXADORES RESISTENTES E DOBRADIÇAS METÁLICAS. DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 1,05 M E 1,20 M DE LARGURA, 0,28 M A 0,32 M DE PROFUNDIDADE E 0,50 M A 0,55 M DE ALTURA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	4
	11	ARQUIVO ESCRITÓRIO ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI PÓ, APLICAÇÃO: PASTAS SUSPENSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRAVAMENTO SIMULTÂNEO, GAVETAS DESLIZANTES, COR: CINZA, MATERIAL: CHAPA AÇO 26, PADRÃO ACABAMENTO: TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, QUANTIDADE GAVETAS: 4 ARQUIVO EM AÇO COM 04 GAVETAS E PUXADOR ECONÔMICO EM "CHAPA 26".	20
	12	ESTANTE DE AÇO COM 06 (SEIS) PRATELEIRAS FABRICADO EM CHAPA #22 (0,75MM DE ESPESSURA); COLUNA FABRICADA EM AÇO MODELO L3 CHAPA #16 (1,55 MM DE ESPESSURA); SUPORTE MÍNIMO DE 80KG POR PRATELEIRA; REFORÇO OMEGA PARA RESISTÊNCIA DE CADA PRATELEIRA; REFORÇO EM X; PINTURA HÍBRIDA PÓ (APLICADO ELETROSTATICAMENTE COM SECAGEM EM ESTUFA E PROTEÇÃO CONTRA RISCO); TINTA ANTIMICROBIANA E BACTERICIDA; AÇO TRATADO CONTRA FERRUGEM; COR: CINZA CRISTAL; DIMENSÕES EXTERNAS: ALTURA: 1,98CM; COMPRIMENTO: 0,92CM; PROFUNDIDADE: 0,40CM;	40
	1	MICRO-ONDAS, CAPACIDADE DE 20 LITROS - 23 LITROS, VOLTAGEM 127V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, FREQUÊNCIA 60HZ, POTÊNCIA DE 1100W, DISPLAY DIGITAL, COM FUNÇÃO AUTOLIMPANTE, MODO RÁPIDO DE DESCONGELAMENTO POR TEMPO, COM LUZ NO INTERIOR, MONTAGEM DE BANCADA, COM PRATO GIRATÓRIO, COM TEMPORIZADOR, TELA DIGITAL, COM DESCONGELAMENTO RÁPIDO E POR TEMPO, FUNÇÃO LIMPA FÁCIL, FUNÇÃO TIRA ODOR.	8



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

2	FRIGOBAR 1 PORTA, CAPACIDADE ENTRE 100 A 124 LITROS, TENSÃO 110/127V, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MÍNIMA "A", COM CONTROLE DE TEMPERATURA, PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E PÉS NIVELADORES, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	20
3	TELEVISOR SMART TV 43 POLEGADAS, TELA LED, RESOLUÇÃO FULL HD OU 4K, CONECTIVIDADE WI-FI E BLUETOOTH, ENTRADAS HDMI E USB, CONVERSOR INTEGRADO, ALIMENTAÇÃO BIVOLT E CONTROLE REMOTO INCLUSO, DESTINADO AO USO INSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO.	4
4	BEBEDOURO DE COLUNA PARA GALÃO DE 20 LITROS, REFRIGERADO POR COMPRESSOR, COM FORNECIMENTO DE ÁGUA NATURAL E GELADA, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA BIVOLT OU 110V, DESTINADO AO USO INSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO.	2
5	REFRIGERADOR DOMÉSTICO TIPO DUPLEX, SISTEMA FROST FREE, CAPACIDADE APROXIMADA ENTRE 334 E 380 LITROS, DUAS PORTAS, FREEZER SUPERIOR, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A, COR BRANCA, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 110V, 127V OU BIVOLT, DESTINADO AO USO INSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO.	3
6	FOGÃO DOMÉSTICO 6 BOCAS, TIPO CONVENCIONAL, ACENDIMENTO AUTOMÁTICO, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 110/127V OU BIVOLT, MESA EM AÇO INOX OU EQUIVALENTE, BOTÕES REMOVÍVEIS, FORNO INTEGRADO COM PORTA DE VIDRO, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MÍNIMA "A", SISTEMA DE SEGURANÇA DE GÁS E GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	3

### 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A contratação deverá contemplar o fornecimento de mobiliário corporativo destinado ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Mangaratiba, incluindo os respectivos serviços de montagem, observando padrões adequados de qualidade, durabilidade, ergonomia, funcionalidade e compatibilidade com os ambientes institucionais.

5.2. Os móveis deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, devendo ser novos, sem uso anterior, entregues em perfeitas condições de funcionamento e fabricação, livres de defeitos, avarias ou imperfeições que possam comprometer sua utilização.

5.3. Os produtos fornecidos deverão observar as normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis ao mobiliário corporativo, especialmente aquelas relacionadas à qualidade, resistência, ergonomia, segurança estrutural e desempenho dos materiais empregados em sua fabricação.

5.4. A empresa CONTRATADA deverá assegurar a qualidade dos bens fornecidos, responsabilizando-se por eventuais defeitos de fabricação, vícios construtivos ou inadequações em relação às especificações exigidas, promovendo sua substituição sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.5. O mobiliário deverá possuir características compatíveis com a finalidade a que se destina, observando critérios de funcionalidade, aproveitamento dos espaços e adequação às atividades administrativas, legislativas e de atendimento ao público desenvolvidas pela Câmara Municipal.

5.6. A CONTRATADA deverá possuir capacidade operacional compatível com o objeto da contratação, garantindo o fornecimento integral dos bens, a correta execução dos serviços de montagem e o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

5.7. Os produtos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, podendo a Administração solicitar catálogos, fichas técnicas ou outros documentos que comprovem a compatibilidade dos bens ofertados com as características exigidas para a contratação.

5.8. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade sempre que compatíveis com o objeto, priorizando materiais, processos produtivos e práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais, observadas as condições de mercado e a vantajosidade para a Administração.

5.9. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, entrega e montagem dos mobiliários no local indicado pela Câmara Municipal de Mangaratiba, sem qualquer custo adicional para a Administração, devendo garantir a integridade dos bens durante todas as etapas de fornecimento.

5.10. A CONTRATADA deverá substituir, em prazo a ser definido pela Administração e sem custos adicionais, quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias, divergências em relação às especificações técnicas, danos decorrentes do transporte ou da montagem, bem como qualquer inconformidade identificada pela fiscalização contratual.

5.11. A CONTRATADA deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato, disponibilizando documentação técnica, catálogos, certificados e demais elementos necessários ao adequado acompanhamento e recebimento do objeto contratado.

5.12. A execução contratual deverá observar integralmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando o atendimento das necessidades institucionais da Câmara Municipal de Mangaratiba e a adequada aplicação dos recursos públicos.

### 6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.1. Como regra, não será exigida a apresentação prévia de amostras, uma vez que o objeto da contratação consiste no fornecimento de mobiliário corporativo cujas características, dimensões, materiais, padrões de qualidade e demais especificações técnicas podem ser definidas objetivamente no Termo de Referência, permitindo a adequada avaliação das propostas por meio de catálogos, fichas técnicas e demais documentos comprobatórios apresentados pelos licitantes.

6.2. Não obstante, a Administração poderá, de forma excepcional e mediante justificativa técnica, solicitar do licitante provisoriamente vencedor a apresentação de amostra, catálogo complementar ou documentação técnica adicional de determinados itens, quando necessário para verificar a compatibilidade do produto ofertado com as especificações exigidas, especialmente em relação à qualidade, acabamento, resistência, ergonomia, funcionalidade ou características construtivas do mobiliário.

### 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo se expressamente autorizada pela Administração, mediante justificativa técnica e desde que não comprometa a execução do contrato.



## **8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**8.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração especialmente designado(s), nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas, a conformidade dos bens fornecidos com as especificações técnicas estabelecidas, bem como o atendimento aos prazos, condições de entrega, montagem, instalação (quando aplicável), quantidades solicitadas e demais exigências previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

**8.2.** Caberá à fiscalização registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando as medidas necessárias à regularização de eventuais falhas, defeitos, vícios ou irregularidades verificadas, podendo, inclusive, rejeitar total ou parcialmente os bens fornecidos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

**8.3.** A CONTRATADA deverá prestar todas as informações, esclarecimentos e documentos necessários à fiscalização, colaborando de forma integral, tempestiva e transparente para o adequado acompanhamento da execução contratual, facultando o acesso às informações relacionadas ao fornecimento sempre que solicitado pela Administração.

**8.4.** Verificada qualquer inconformidade na execução contratual, a CONTRATADA deverá promover, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, a substituição, correção ou regularização dos bens e serviços considerados inadequados, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas na legislação e no instrumento contratual.

**8.5.** A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento integral das obrigações assumidas, permanecendo esta responsável pela qualidade, adequação, durabilidade, funcionamento e regularidade dos bens fornecidos durante toda a vigência contratual e durante o período de garantia aplicável.

**8.6.** A fiscalização exercida pela Administração tem por finalidade assegurar a perfeita execução do objeto contratado, não implicando corresponsabilidade da Administração por quaisquer atos, falhas, omissões ou obrigações atribuídas à CONTRATADA.

## **9. DAS COMUNICAÇÕES**

**9.1.** As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ocorrer de forma formal, sempre que a natureza do ato assim exigir, podendo ser realizadas por meios físicos ou eletrônicos, desde que assegurem a rastreabilidade, a autenticidade, a integridade das informações e a comprovação do envio e do recebimento.

**9.2.** Serão admitidos, para fins de comunicação oficial, o uso de correio eletrônico institucional, sistemas eletrônicos de tramitação, notificações formais e demais meios idôneos que permitam o adequado registro das interações, devendo todas as



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

comunicações relevantes ser devidamente juntadas aos autos do processo administrativo.

**9.3.** As comunicações que impliquem em solicitações, notificações, determinações da fiscalização, aplicação de sanções ou quaisquer atos que produzam efeitos jurídicos deverão ser formalizadas de modo a garantir a ciência inequívoca da CONTRATADA.

**9.4.** A CONTRATADA deverá manter atualizados seus dados de contato junto à Administração, especialmente endereço eletrônico e telefone, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento das comunicações encaminhadas, não podendo alegar desconhecimento de notificações regularmente realizadas.

### 10. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual, período considerado adequado para a execução integral do objeto, abrangendo o fornecimento, entrega, montagem, instalação, recebimento provisório e definitivo dos bens, bem como a adoção das medidas administrativas necessárias ao acompanhamento e fiscalização contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**10.2.** O prazo estabelecido mostra-se compatível com a natureza e a dimensão da contratação, possibilitando à Administração o adequado gerenciamento da execução contratual, a conferência da conformidade dos bens fornecidos com as especificações técnicas exigidas, a realização dos procedimentos de recebimento e a efetiva implementação da solução destinada ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Mangaratiba.

**10.3.** Durante a vigência contratual, a Administração poderá promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, observando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, de modo a garantir a adequada entrega dos bens e a plena satisfação do interesse público envolvido na contratação.

### 11. DA DEFINIÇÃO DA NATUREZA DO OBJETO

**11.1.** O objeto da presente contratação consiste na aquisição de mobiliário corporativo destinado ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Mangaratiba, enquadrando-se como fornecimento de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho, qualidade, funcionalidade e especificações técnicas amplamente conhecidos e disponíveis no mercado.

**11.2.** Os itens que compõem o objeto apresentam características padronizadas e passíveis de definição objetiva, podendo ser descritos por meio de especificações usuais de mercado, tais como dimensões, materiais de fabricação, capacidade de



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

carga, acabamento, ergonomia, resistência, garantia e demais requisitos técnicos necessários à adequada execução da contratação, sem demandar desenvolvimento tecnológico específico ou soluções customizadas de elevada complexidade.

**11.3.** Trata-se de bens amplamente ofertados por diversos fabricantes e fornecedores especializados, existindo ampla disponibilidade comercial e diversidade de marcas aptas a atender às exigências mínimas estabelecidas pela Administração, circunstância que favorece a competitividade do certame e amplia as possibilidades de obtenção da proposta mais vantajosa.

**11.4.** A classificação do objeto como bem comum possibilita a adoção de critérios objetivos de julgamento e seleção de propostas, garantindo maior transparência, segurança jurídica e eficiência ao processo licitatório, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, competitividade e interesse público.

**11.5.** A natureza do objeto não envolve predominância de prestação de serviços especializados, inovação tecnológica, desenvolvimento de soluções sob encomenda ou qualquer característica que justifique seu enquadramento como bem especial, razão pela qual sua aquisição poderá ser realizada mediante procedimento licitatório compatível com a contratação de bens comuns, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

**11.6.** Dessa forma, conclui-se que o objeto pretendido possui natureza comum, apresenta especificações objetivamente definíveis e reúne condições que permitem ampla competição entre os fornecedores do mercado, assegurando à Administração a obtenção de solução adequada, eficiente e economicamente vantajosa para o atendimento de suas necessidades institucionais.

## **12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

**12.1.** O valor estimado da contratação foi definido com o objetivo de subsidiar o planejamento da futura contratação, a previsão e reserva dos recursos orçamentários necessários, a análise da viabilidade econômica da solução proposta e a verificação da compatibilidade dos preços estimados com aqueles praticados no mercado, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

**12.2.** Para a composição da estimativa foram considerados os quantitativos necessários ao atendimento das demandas institucionais da Câmara Municipal de Mangaratiba, contemplando a aquisição de mobiliário corporativo destinado à adequação, modernização e aparelhamento dos ambientes administrativos e legislativos, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

**12.3.** A estimativa de custos levou em consideração as características técnicas dos itens pretendidos, os padrões mínimos de qualidade e durabilidade exigidos pela Administração, as necessidades operacionais dos setores beneficiados e os parâmetros



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

de mercado aplicáveis a objetos de mesma natureza, buscando assegurar a adequada relação entre custo e benefício para a Administração Pública.

**12.4.** Com base nos levantamentos realizados e nos critérios adotados para a formação dos preços de referência, o valor total estimado da contratação perfaz o montante de R\$ 407.599,00 (quatrocentos e sete mil, quinhentos e noventa e nove reais), valor este utilizado exclusivamente para fins de planejamento da contratação, avaliação da viabilidade da solução, elaboração da previsão orçamentária e instrução do processo administrativo.

**12.5.** Ressalta-se que o valor estimado possui caráter meramente referencial, podendo sofrer ajustes durante as etapas subsequentes da contratação, especialmente em decorrência da atualização das pesquisas de mercado, da consolidação das especificações técnicas, da definição do Termo de Referência e da obtenção de informações complementares que possam impactar a composição do orçamento estimado.

**12.6.** A pesquisa de preços será realizada em estrita observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, mediante utilização de fontes idôneas, parâmetros compatíveis com o objeto pretendido e metodologia capaz de refletir os valores efetivamente praticados no mercado, visando assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da qualidade e da adequada execução contratual.

**12.7.** A adoção da presente estimativa demonstra a compatibilidade da contratação pretendida com a capacidade financeira e orçamentária da Câmara Municipal de Mangaratiba, evidenciando a viabilidade econômica da solução proposta e sua adequação ao interesse público que se busca atender.

### 13. SUSTENTABILIDADE

**13.1.** A presente contratação observará critérios de sustentabilidade, nos termos do art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, buscando compatibilizar a satisfação das necessidades da Administração com a utilização racional dos recursos e a redução dos impactos ambientais associados à fabricação, transporte e utilização dos bens a serem adquiridos.

**13.2.** Sempre que compatível com o objeto e sem prejuízo à competitividade do certame, poderão ser priorizados mobiliários produzidos com materiais de origem regular, processos produtivos ambientalmente responsáveis e componentes que contribuam para a durabilidade, resistência e prolongamento da vida útil dos bens.

**13.3.** A Administração poderá considerar, quando aplicável, a apresentação de certificações, declarações ou documentos que demonstrem a adoção de práticas sustentáveis pelo fabricante ou a conformidade dos materiais empregados com normas ambientais vigentes.

**13.4.** A aquisição de mobiliário com padrões adequados de qualidade, resistência e



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

durabilidade contribui para a redução da necessidade de substituições frequentes, minimizando a geração de resíduos, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos e favorecendo a sustentabilidade ao longo do ciclo de vida dos bens.

13.5. A adoção de critérios sustentáveis na presente contratação visa conciliar a eficiência administrativa, a economicidade e a responsabilidade ambiental, assegurando que a estruturação dos ambientes da Câmara Municipal de Mangaratiba ocorra de forma compatível com as diretrizes de desenvolvimento sustentável aplicáveis à Administração Pública.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Conforme Termo de Referência.

### 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Conforme Termo de Referência.

### 16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

16.1. Não há.

### 17. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

17.1. Proporcionar a adequada estruturação e aparelhamento dos novos ambientes decorrentes da ampliação das instalações da Câmara Municipal de Mangaratiba, mediante a disponibilização de mobiliário corporativo compatível com as necessidades operacionais, administrativas e legislativas da instituição.

17.2. Assegurar condições adequadas de funcionamento dos setores beneficiados, promovendo maior organização dos espaços físicos, melhor aproveitamento das áreas disponíveis e maior eficiência na execução das atividades desenvolvidas pelos servidores e agentes públicos.

17.3. Melhorar as condições de trabalho, ergonomia, conforto e funcionalidade dos ambientes institucionais, contribuindo para o aumento da produtividade, da qualidade dos serviços prestados e do adequado atendimento às demandas internas e externas da Câmara Municipal.

17.4. Promover a padronização e modernização do mobiliário institucional, garantindo uniformidade estética, funcionalidade, durabilidade e adequação dos bens às finalidades específicas de cada setor administrativo e legislativo.

17.5. Possibilitar a adequada guarda, organização e conservação de documentos, materiais e equipamentos de trabalho, contribuindo para a melhoria dos fluxos operacionais e para a eficiência da gestão administrativa.

17.6. Assegurar a aplicação racional e eficiente dos recursos públicos por meio da aquisição de mobiliário de qualidade, com vida útil compatível com as necessidades da Administração, observando os princípios da economicidade, eficiência,



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

planejamento, sustentabilidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

**17.7.** Atender às demandas atuais e futuras decorrentes da ampliação da estrutura física da Câmara Municipal de Mangaratiba, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas e para o atendimento da população.

### 18. DAS PROVIDÊNCIAS

**18.1.** Para a adequada execução da contratação, a Administração deverá designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização contratual, competindo-lhes verificar o cumprimento das especificações técnicas, quantitativos, prazos, condições de entrega, montagem e instalação dos mobiliários.

**18.2.** Caberá à Administração promover o acompanhamento de todas as etapas da execução contratual, registrando formalmente as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias para correção de eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas.

**18.3.** Os mobiliários fornecidos serão submetidos aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, mediante conferência quantitativa e qualitativa, com o objetivo de verificar a conformidade dos bens com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que instruem a contratação.

**18.4.** A Administração deverá manter registros formais relativos à entrega, montagem, instalação, recebimento, fiscalização e demais atos relacionados à execução contratual, assegurando a transparência, a rastreabilidade das informações e o adequado controle administrativo da contratação.

**18.5.** Após o recebimento definitivo dos bens, deverão ser adotadas as providências necessárias à incorporação dos mobiliários ao patrimônio público municipal, incluindo o respectivo tombamento, identificação patrimonial e destinação aos setores beneficiados, observadas as normas internas de controle patrimonial.

**18.6.** A Administração deverá promover a adequada distribuição e utilização dos mobiliários adquiridos, de modo a assegurar o pleno aproveitamento da solução contratada e o atendimento das necessidades institucionais que motivaram a presente contratação.

**18.7.** Todas as providências administrativas relacionadas à fiscalização, recebimento, incorporação patrimonial e gestão dos bens deverão observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, os normativos internos da Câmara Municipal de Mangaratiba e os princípios que regem a Administração Pública.

### 19. DA CONCLUSÃO

**19.1.** Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação para aquisição de mobiliário corporativo é necessária e adequada para atender às demandas decorrentes da ampliação das instalações da Câmara Municipal



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

de Mangaratiba, proporcionando melhores condições de funcionamento dos setores administrativos e legislativos.

**19.2.** Os levantamentos efetuados demonstram a viabilidade técnica, operacional e orçamentária da solução proposta, bem como sua compatibilidade com as necessidades institucionais da Administração e com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

**19.3.** Diante do exposto, considera-se viável e conveniente a contratação pretendida, estando o presente Estudo Técnico Preliminar apto a subsidiar a elaboração do Termo de Referência e o regular prosseguimento do processo administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **20. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**20.1.** Base legal Lei Federal Nº 14.133/2021.

### **21. DOS MEMBROS PARTICIPANTES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**21.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado no âmbito da Equipe de Planejamento das Contratações da Câmara Municipal de Mangaratiba, instituída pela Portaria nº 254/2025, de 17 de outubro de 2025, em conformidade com o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e com a Resolução Interna nº 06/2025.

**21.2.** Participaram efetivamente da elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar os seguintes servidores:

Luiz Felipe Melo Bazani de Moura – Coordenador da Equipe de Planejamento – Matrícula nº 3360

Luan Lins dos Santos – Membro da Equipe de Planejamento – Matrícula nº 3680

**21.3.** Os servidores acima indicados atuaram de forma técnica e integrada na identificação da necessidade, na análise das alternativas de solução, na definição da solução mais adequada e na elaboração dos documentos técnicos que instruem o processo administrativo de contratação, observados os princípios da segregação de funções, legalidade, eficiência, planejamento e controle.

**21.4.** O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado, revisado e aprovado conforme as responsabilidades abaixo indicadas:

#### **ELABORADO POR:**

Luiz Felipe Melo Bazani de Moura

Função: Coordenador Equipe de Planejamento



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Câmara Municipal de Mangaratiba**

---

Assinatura:

---

**REVISADO POR:**

Luan Lins dos Santos

Função: Membro Equipe de Planejamento

Assinatura:

---

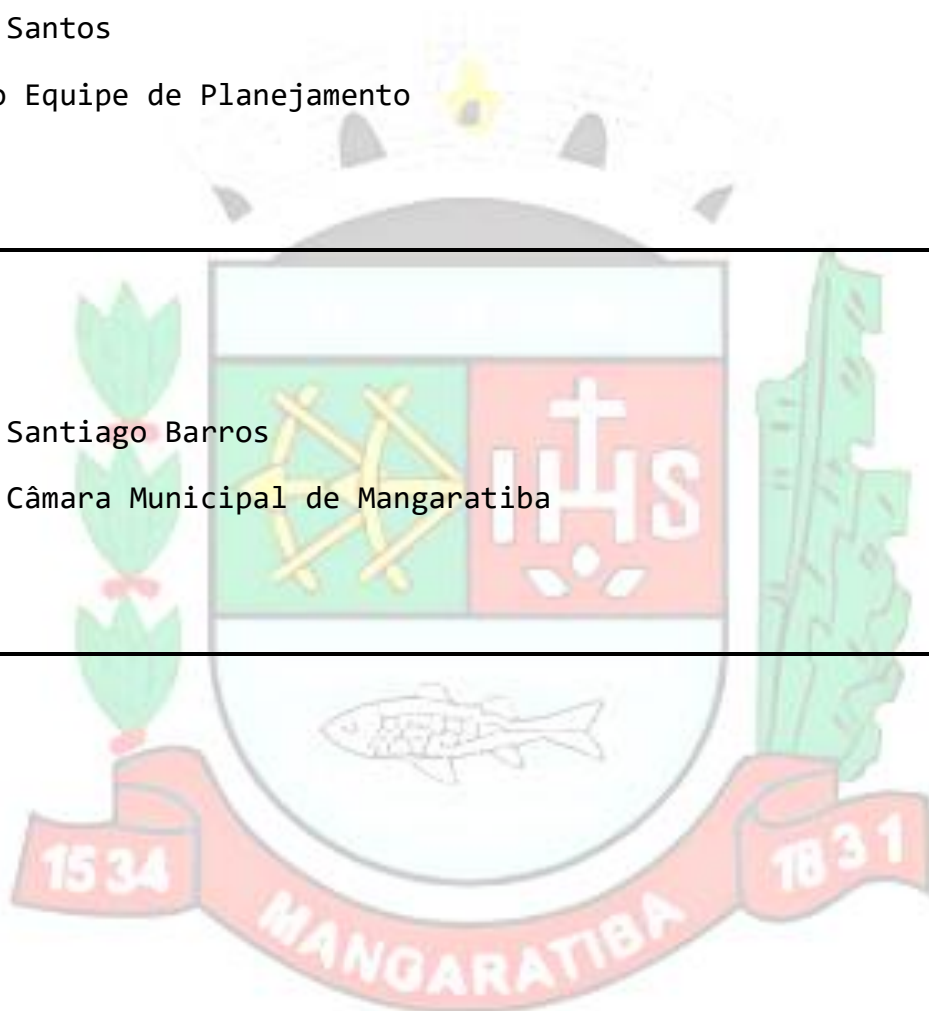
**APROVADO POR:**

Nilton Carlos Santiago Barros

Presidente da Câmara Municipal de Mangaratiba

Assinatura:

---



**CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**MANGARATIBA**



## **ANEXO II- MAPA DE RISCOS**

### **MAPA DE RISCO**

#### **MAPA DE RISCOS**

#### **ANÁLISE DA ESTRATÉGIA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (Instrução Normativa EGES/MP nº 05/17 - Anexo IV)**

O gerenciamento de riscos é um processo essencial para mitigar incertezas que podem impactar as atividades da organização, seja de forma positiva ou negativa. Os riscos positivos representam oportunidades que podem ser exploradas para aprimorar os resultados e alcançar os objetivos estratégicos. Já os riscos negativos referem-se a ameaças que podem comprometer o desempenho organizacional e dificultar o atingimento das metas estabelecidas. Para assegurar a eficácia do gerenciamento de riscos, é fundamental que a organização adote uma abordagem estruturada e planejada. A Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, em seu artigo 38, estabelece diretrizes para esse processo, baseando-se nos conceitos e práticas definidos pela Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016. Um dos principais instrumentos utilizados para essa finalidade é o Mapa de Gerenciamento de Riscos, que deve conter, no mínimo:

- a) Identificação e análise dos principais riscos - com, preendendo a natureza de cada risco e determinando seu nível por meio da avaliação do impacto e da probabilidade de ocorrência. Essa análise visa antecipar ameaças que possam comprometer a efetividade da contratação e o alcance dos resultados esperados na solução de TIC;
- b) Avaliação e seleção da resposta aos riscos - realizada com base no nível de tolerância ao risco da instituição, permitindo a definição de estratégias apropriadas para mitigar ou aceitar determinados riscos;
- c) Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos - garantindo a rastreabilidade e a gestão contínua dos riscos ao longo da execução contratual.

A IN 01/2019/SGD também determina uma periodicidade mínima para a atualização do Mapa de Gerenciamento de Riscos, estabelecendo que ele deve ser revisado e incorporado ao processo administrativo da contratação nos seguintes momentos:

- Ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;
- Ao término da fase de Seleção do Fornecedor;
- Anualmente, durante a gestão do contrato;
- Após a ocorrência de eventos relevantes que possam alterar a matriz de riscos originalmente definida.

É importante destacar que alguns dos riscos identificados são inerentes ao ambiente de negócio, ao mercado e às contratações públicas, ou seja, representam ameaças às quais a organização está exposta independentemente da adoção de medidas gerenciais para mitigá-los. Além disso, mesmo após a implementação de ações corretivas, poderá haver a exposição a riscos residuais, que devem ser monitorados continuamente. Este documento integra o conjunto de registros formais do planejamento da presente contratação, abordando de forma detalhada as estratégias adotadas para o gerenciamento de riscos, conforme as normativas vigentes e as melhores práticas de gestão.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

### OBJETO DO PROJETO

O presente Mapa de Risco tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO CORPORATIVO, ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE APOIO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA.**

### FASE I: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Risco	Probabilidade	Impacto	Dano Possível	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Responsável
1. Definição inadequada das especificações dos mobiliários corporativos, eletrodomésticos e equipamentos de apoio.	Média	Alta	Aquisição de bens inadequados às necessidades da Câmara, comprometendo a funcionalidade dos ambientes e gerando retrabalho ou desperdício de recursos públicos.	Definir especificações claras no Termo de Referência, com base em padrões usuais de mercado e validação junto aos setores demandantes.	Equipe de Planejamento	Revisar e ajustar as especificações técnicas e critérios de aceitabilidade dos produtos	Equipe de Planejamento
2. Estimativa inadequada dos quantitativos dos bens	Média	Alta	Aquisição insuficiente ou excessiva de bens, ocasionando inadequação dos ambientes, necessidade de contratações complementares, desperdício de recursos públicos ou ociosidade de equipamentos	Realizar levantamento detalhado das necessidades da Câmara Municipal, considerando a ampliação das instalações, a quantidade de servidores, vereadores, setores administrativos e espaços institucionais a serem estruturados	Equipe de Planejamento	Revisar os quantitativos e ajustar as aquisições conforme a necessidade identificada.	Gestor/Fiscal do Contrato
3. Atrasos ou falhas na entrega dos mobiliários, eletrodomésticos e equipamentos de apoio	Média	Alta	Comprometimento do cronograma de estruturação e ampliação das instalações da Câmara Municipal de Mangaratiba	Definir prazos de entrega compatíveis com a necessidade da Administração, critérios claros de recebimento e penalidades contratuais	Comissão de Licitação/Planejamento	Aplicar sanções contratuais e, se necessário, acionar fornecedores	Gestor do Contrato
4. Fornecimento de bens em desacordo com as especificações técnicas ou com defeitos de fabricação	Baixa	Alta	Comprometimento da estruturação dos ambientes, atraso na ampliação das instalações e prejuízo ao interesse público	Exigir conformidade com as especificações do Termo de Referência, realizar conferência no recebimento e prever garantia dos bens	Fiscal do Contrato	Rejeitar os produtos e exigir substituição imediata, sem ônus para a Administração	Fiscal do Contrato
5. Falhas no acompanhamento e fiscalização da entrega e instalação dos bens	Baixa	Média	Recebimento inadequado dos bens, dificuldades na identificação de inconformidades e prejuízos à estruturação dos ambientes	Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, realizando acompanhamento e registros das entregas, montagens e ocorrências contratuais	Administração/Fiscal do Contrato	Reforçar os controles administrativos e promover ajustes nos procedimentos internos	Administração



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

### FASE II: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO FASE II - SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco	Probabilidade	Impacto	Dano Possível	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Responsável
6. Impugnações ou recursos ao edital	Média	Alta	Atraso no certame e comprometimento do cronograma de estruturação e ampliação das instalações da Câmara Municipal	Elaboração de edital com redação clara, critérios objetivos, especificações compatíveis com o mercado e plena aderência à Lei nº 14.133/2021	Equipe de Planejamento	Analisar tempestivamente e as impugnações ou recursos, promover ajustes necessários e republicar o edital, se for o caso	Comissão de Licitação
7. Baixa competitividade de ou número reduzido de propostas	Média	Alta	Redução da competitividade e risco de contratação com preços acima dos praticados no mercado	Divulgação ampla do certame, definição de requisitos proporcionais e compatíveis com a realidade do mercado fornecedor	Equipe de Planejamento	Reavaliar as exigências do edital, ajustar especificações e condições de participação e, se necessário, promover nova licitação	Comissão de Licitação

### FASE III: EXECUÇÃO CONTRATUAL

Risco	Probabilidade	Impacto	Dano Possível	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Responsável
8. Atrasos ou interrupções no fornecimento dos bens contratados	Média	Alta	Comprometimento do cronograma de estruturação e ampliação das instalações da Câmara Municipal	Estabelecer prazos de entrega claros, e cláusulas contratuais de penalidade	Fiscal do Contrato	Aplicação das penalidades contratuais e acionamento de fornecedores.	Fiscal do Contrato
9. Fornecimento de mobiliários, eletrodomésticos ou equipamentos de apoio em desacordo com as especificações técnicas	Baixa	Alta	Comprometimento da estruturação dos ambientes, atraso na ampliação das instalações e necessidade de substituição dos bens	Realizar conferência rigorosa no recebimento, verificando a conformidade dos bens com as especificações do Termo de Referência e exigindo garantia dos produtos	Fiscal do Contrato	Rejeição dos produtos e exigência de substituição imediata, sem ônus para a Administração	Fiscal do Contrato
10. Descumprimento contratual ou falhas reiteradas na entrega, montagem ou garantia dos bens contratados	Baixa	Alta	Comprometimento da estruturação e ampliação das instalações da Câmara Municipal, com atrasos na disponibilização dos ambientes para uso	Realizar acompanhamento sistemático da execução contratual, com registros formais das ocorrências e comunicação tempestiva à contratada	Fiscal do Contrato	Aplicação das sanções administrativas cabíveis ou rescisão contratual, conforme previsto	Fiscal do Contrato

### Aprovação e Assinatura

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

O presente Mapa de Riscos integra a fase de planejamento da contratação e foi elaborado pela Equipe de Planejamento instituída para o processo, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Câmara Municipal de Mangaratiba**

a regulamentação interna vigente

A Equipe de Planejamento da Contratação abaixo foi instituída e registrada na Portaria nº 254/2025, de 17 de outubro de 2025, em conformidade com o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e com a Resolução Interna nº 06/2025.

**LUIZ FELIPE MELO BAZANI DE MOURA**

**COORDENADOR EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

**LUAN LINS DOS SANTOS**

**MEMBRO EQUIPE DE PLANEJAMENTO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**MANGARATIBA**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Câmara Municipal de Mangaratiba**

**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

Mangaratiba, 20 de maio de 2026.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO CORPORATIVO, ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE APOIO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE
UND1	1	CADEIRA FIXA SEM AJUSTES, TIPO SECRETÁRIA/INTERLOCUTOR, COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO OU ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA DE ALTA DENSIDADE, ESTRUTURA FIXA CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO TRATADO E PINTADO EM EPÓXI, CAPACIDADE MÍNIMA DE SUPORTE DE 110 KG, NA COR PRETA, DESTINADA AO USO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS, RECEPÇÃO, ATENDIMENTO E SETORES INTERNOS.	180	UND
	2	CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO EXECUTIVA/PRESIDENTE, ERGONÔMICA, GIRATÓRIA, COM REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, BRAÇOS LATERAIS, BASE METÁLICA COM 5 RODÍZIOS, ESTRUTURA EM AÇO CARBONO OU AÇO COM PINTURA EPÓXI, ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS EM ESPUMA INJETADA OU LAMINADA, REVESTIMENTO EM TECIDO, COURINO, COURO SINTÉTICO OU TELA POLIÉSTER, NA COR PRETA, DESTINADA AO USO CONTÍNUO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS.	50	UND
	3	MESA DE ESCRITÓRIO TIPO ESCRIVANINHA, CONFECCIONADA EM MDF OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM GAVETAS INTEGRADAS, DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 1,50 M E 1,60 M DE COMPRIMENTO E 0,60 M DE PROFUNDIDADE, DESTINADA AO USO ADMINISTRATIVO EM AMBIENTES CORPORATIVOS, COM ACABAMENTO RESISTENTE E COMPATÍVEL COM ATIVIDADES DE ESCRITÓRIO.	40	UND
	4	MESA DE ESCRITÓRIO EM “L”, TIPO DIRETOR/EXECUTIVA, CONFECCIONADA EM MDF/MDP OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM ACABAMENTO MELAMÍNICO/BP, ESTRUTURA REFORÇADA, GAVETEIRO INTEGRADO COM CHAVE, TAMPO RESISTENTE, DESTINADA AO USO ADMINISTRATIVO EM AMBIENTES CORPORATIVOS, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 1,20 M E 2,00 M POR LADO.	30	UND
	5	SOFÁ 2 LUGARES, ESTRUTURA EM MADEIRA OU METÁLICA, REVESTIMENTO EM COURO ECOLÓGICO/CORINO/VINIL NA COR PRETA, ESTOFAMENTO EM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 1,40M E 1,55M DE LARGURA, DESTINADO A AMBIENTE	20	UND



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

	INSTITUCIONAL.		
6	APARADOR EM MDF OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM ESTRUTURA EM AÇO CARBONO OU MADEIRA, DESTINADO A APOIO DECORATIVO E FUNCIONAL EM AMBIENTE INSTITUCIONAL, CONTENDO PRATELEIRA E/OU GAVETAS, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 80 CM E 110 CM DE LARGURA.	30	UND
7	ARMÁRIO SUSPENSO PARA ESCRITÓRIO, COM 1 PORTA, PUXADOR METÁLICO, PRATELEIRA INTERNA E FECHADURA COM CHAVE, CONFECCIONADO EM AÇO OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1000 X 330 X 440 MM, DESTINADO A USO INSTITUCIONAL.	40	UND
8	ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO, CONFECCIONADO EM MDF OU MDP, CONTENDO 2 PORTAS, 1 PRATELEIRA INTERNA, FECHADURA COM CHAVE E ACABAMENTO MELAMÍNICO, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 740 X 800 X 450 MM, DESTINADO A USO INSTITUCIONAL.	30	UND
9	ARMÁRIO ALTO PARA ESCRITÓRIO, CONFECCIONADO EM MDF OU MDP, CONTENDO 2 PORTAS COM FECHADURA E CHAVE, 3 OU 4 PRATELEIRAS INTERNAS, ACABAMENTO MELAMÍNICO E DIMENSÕES APROXIMADAS DE 160 CM DE ALTURA, 80 CM DE LARGURA E 40 CM DE PROFUNDIDADE, DESTINADO A USO INSTITUCIONAL.	22	UND
10	ARMÁRIO AÉREO PARA COZINHA, CONFECCIONADO EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR BRANCA, PARA FIXAÇÃO EM PAREDE, CONTENDO NO MÍNIMO 3 PORTAS, PRATELEIRAS INTERNAS, PUXADORES RESISTENTES E DOBRADIÇAS METÁLICAS. DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 1,05 M E 1,20 M DE LARGURA, 0,28 M A 0,32 M DE PROFUNDIDADE E 0,50 M A 0,55 M DE ALTURA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	4	UND
11	ARQUIVO ESCRITÓRIO ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI PÓ, APLICAÇÃO: PASTAS SUSPENSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRAVAMENTO SIMULTÂNEO, GAVETAS DESLIZANTES, COR: CINZA, MATERIAL: CHAPA AÇO 26, PADRÃO ACABAMENTO: TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, QUANTIDADE GAVETAS: 4 ARQUIVO EM AÇO COM 04 GAVETAS E PUXADOR ECONÔMICO EM "CHAPA 26".	20	UND
12	ESTANTE DE AÇO COM 06 (SEIS) PRATELEIRAS FABRICADO EM CHAPA #22 (0,75MM DE ESPESSURA); COLUNA FABRICADA EM AÇO MODELO L3 CHAPA #16 (1,55 MM DE ESPESSURA); SUPORTE MÍNIMO DE 80KG POR PRATELEIRA; REFORÇO OMEGA PARA RESISTÊNCIA DE CADA PRATELEIRA; REFORÇO EM X; PINTURA HÍBRIDA PÓ (APLICADO ELETROSTATICAMENTE COM SECAGEM EM ESTUFA E PROTEÇÃO CONTRA RISCO); TINTA ANTIMICROBIANA E BACTERICIDA; AÇO TRATADO CONTRA FERRUGEM; COR: CINZA CRISTAL; DIMENSÕES EXTERNAS: ALTURA: 1,98CM; COMPRIMENTO: 0,92CM;	40	UND



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

		PROFUNDIDADE: 0,40CM;		
2	1	MICRO-ONDAS, CAPACIDADE DE 20 LITROS - 23 LITROS, VOLTAGEM 127V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, FREQUÊNCIA 60HZ, POTÊNCIA DE 1100W, DISPLAY DIGITAL, COM FUNÇÃO AUTOLIMPANTE, MODO RÁPIDO DE DESCONGELAMENTO POR TEMPO, COM LUZ NO INTERIOR, MONTAGEM DE BANCADA, COM PRATO GIRATÓRIO, COM TEMPORIZADOR, TELA DIGITAL, COM DESCONGELAMENTO RÁPIDO E POR TEMPO, FUNÇÃO LIMPA FÁCIL, FUNÇÃO TIRA ODOR.	8	UND
	2	FRIGOBAR 1 PORTA, CAPACIDADE ENTRE 100 A 124 LITROS, TENSÃO 110/127V, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MÍNIMA "A", COM CONTROLE DE TEMPERATURA, PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E PÉS NIVELADORES, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	20	UND
	3	TELEVISOR SMART TV 43 POLEGADAS, TELA LED, RESOLUÇÃO FULL HD OU 4K, CONECTIVIDADE WI-FI E BLUETOOTH, ENTRADAS HDMI E USB, CONVERSOR INTEGRADO, ALIMENTAÇÃO BIVOLT E CONTROLE REMOTO INCLUSO, DESTINADO AO USO INSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO.	4	UND
	4	BEBEDOURO DE COLUNA PARA GALÃO DE 20 LITROS, REFRIGERADO POR COMPRESSOR, COM FORNECIMENTO DE ÁGUA NATURAL E GELADA, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA BIVOLT OU 110V, DESTINADO AO USO INSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO.	2	UND
	5	REFRIGERADOR DOMÉSTICO TIPO DUPLEX, SISTEMA FROST FREE, CAPACIDADE APROXIMADA ENTRE 334 E 380 LITROS, DUAS PORTAS, FREEZER SUPERIOR, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A, COR BRANCA, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 110V, 127V OU BIVOLT, DESTINADO AO USO INSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO.	3	UND
	6	FOGÃO DOMÉSTICO 6 BOCAS, TIPO CONVENCIONAL, ACENDIMENTO AUTOMÁTICO, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 110/127V OU BIVOLT, MESA EM AÇO INOX OU EQUIVALENTE, BOTÕES REMOVÍVEIS, FORNO INTEGRADO COM PORTA DE VIDRO, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MÍNIMA "A", SISTEMA DE SEGURANÇA DE GÁS E GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	3	UND

1.2. As quantidades estimadas foram definidas com base no levantamento das necessidades da Câmara Municipal de Mangaratiba, considerando a estrutura organizacional da instituição, a quantidade de ambientes a serem equipados, o número de postos de trabalho previstos, a disposição dos setores administrativos e legislativos, bem como as demandas decorrentes da ampliação das instalações destinadas ao funcionamento da Câmara Municipal.

1.3. O dimensionamento da demanda considerou a necessidade de estruturação dos ambientes administrativos e institucionais da Câmara Municipal de Mangaratiba, contemplando os mobiliários necessários ao adequado funcionamento dos setores, à



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

organização dos espaços físicos e ao atendimento das demandas decorrentes da ampliação das instalações da Administração.

**1.4.** A entrega dos mobiliários deverá ocorrer em conformidade com os prazos estabelecidos no Termo de Referência, devendo a CONTRATADA realizar a montagem dos bens no prazo máximo de 03 (três) dias corridos após a respectiva entrega, assegurando sua disponibilização em condições adequadas de uso e funcionamento.

**1.5.** Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento físico dos ambientes e nas necessidades identificadas pela Administração, observando critérios de razoabilidade e compatibilidade com a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Mangaratiba, de forma a evitar aquisições insuficientes ou excessivas.

**1.6.** A contratação será processada em observância aos princípios do planejamento, da razoabilidade, da economicidade, da eficiência, da transparência e do interesse público, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

**1.7.** Os mobiliários ofertados deverão apresentar características compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se apenas produtos que atendam integralmente aos requisitos mínimos de qualidade, dimensões, materiais e desempenho definidos pela Administração

**1.8.** O valor global da contratação deverá ser compatível com os preços praticados no mercado para objetos de mesma natureza, sendo vedada a apresentação de propostas com valores manifestamente inexequíveis ou excessivos, nos termos da legislação vigente.

**1.9.** A execução contratual deverá compreender a entrega, montagem e disponibilização dos mobiliários em conformidade com as condições estabelecidas pela Administração, assegurando a adequada estruturação dos ambientes institucionais e o atendimento das necessidades operacionais da Câmara Municipal de Mangaratiba.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar mobiliário corporativo adequado para atender às demandas administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Mangaratiba, garantindo a estrutura necessária ao funcionamento dos setores institucionais, à organização dos ambientes de trabalho e ao atendimento das atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo Municipal.

**2.2.** Verifica-se atualmente a insuficiência de mobiliário para atender às necessidades decorrentes da ampliação da estrutura física da Câmara Municipal. Nesse contexto, a aquisição pretendida assume caráter prioritário e indispensável, uma vez que a ausência dos mobiliários necessários comprometeria significativamente a ocupação e a utilização dos novos ambientes disponibilizados à Administração, dificultando a instalação dos setores, a acomodação de servidores e o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas. Trata-se, portanto, de medida essencial para viabilizar a operacionalização da estrutura disponibilizada ao Poder Legislativo.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

2.3. Os bens a serem adquiridos serão destinados ao atendimento de gabinetes, setores administrativos, áreas de atendimento, espaços de apoio e demais dependências institucionais, proporcionando melhores condições para o desempenho das atividades funcionais, para a guarda e organização de documentos e materiais e todos os serviços prestados pela Câmara Municipal.

2.4. A ausência da contratação poderá acarretar limitações operacionais, inadequação dos ambientes de trabalho, dificuldades na acomodação de servidores e agentes públicos, prejuízos à organização documental e administrativa, bem como impactos negativos na eficiência dos serviços prestados pela Câmara Municipal, comprometendo a utilização adequada da estrutura física disponibilizada à Administração.

2.5. A contratação contempla o fornecimento dos bens e os respectivos serviços de montagem, assegurando que os mobiliários sejam instalados adequadamente e disponibilizados em condições imediatas de uso, evitando transtornos operacionais e garantindo a correta disposição dos ambientes institucionais.

2.6. Dessa forma, a contratação apresenta-se como medida necessária, adequada e alinhada ao interesse público, contribuindo para a modernização da infraestrutura administrativa, para a racionalização dos recursos públicos, para a adequada gestão patrimonial e para o pleno desempenho das atribuições constitucionais e legais da Câmara Municipal de Mangaratiba, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de mobiliário corporativo, eletrodomésticos e equipamentos de apoio destinados à estruturação e operacionalização do novo imóvel locado pela Câmara Municipal de Mangaratiba, bem como à ampliação de sua capacidade administrativa e institucional.

3.2. A solução proposta consiste no fornecimento integral dos bens necessários à adequação dos ambientes de trabalho e atendimento ao público, visando garantir condições adequadas de funcionamento das atividades legislativas e administrativas desenvolvidas pela Câmara Municipal.

3.3. A aquisição dos itens especificados neste Termo de Referência justifica-se pela necessidade de equipar os novos espaços disponibilizados à Administração, proporcionando infraestrutura compatível com as demandas operacionais dos setores que serão instalados no imóvel locado, assegurando funcionalidade, conforto, ergonomia, organização e eficiência na prestação dos serviços públicos.

3.4. A contratação compreende o fornecimento, transporte, entrega, montagem e instalação dos bens, quando aplicável, observadas as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

3.5. Todos os bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de utilização anterior, atendendo às normas técnicas aplicáveis e às especificações mínimas exigidas pela Administração.

3.6. A entrega dos bens ocorrerá em parcela única, no endereço indicado pela Câmara Municipal de Mangaratiba, cabendo à contratada assegurar a perfeita execução do objeto até o recebimento definitivo pela Administração.

3.7. As especificações detalhadas, quantitativos e características técnicas dos itens encontram-se neste Termo de Referência.

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação deverá contemplar o fornecimento de mobiliário corporativo destinado ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Mangaratiba, incluindo os respectivos serviços de montagem, observando padrões adequados de qualidade, durabilidade, ergonomia, funcionalidade e compatibilidade com os ambientes institucionais.

4.2. Os móveis deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, devendo ser novos, sem uso anterior, entregues em perfeitas condições de funcionamento e fabricação, livres de defeitos, avarias ou imperfeições que possam comprometer sua utilização.

4.3. Os produtos fornecidos deverão observar as normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis ao mobiliário corporativo, especialmente aquelas relacionadas à qualidade, resistência, ergonomia, segurança estrutural e desempenho dos materiais empregados em sua fabricação.

4.4. A empresa CONTRATADA deverá assegurar a qualidade dos bens fornecidos, responsabilizando-se por eventuais defeitos de fabricação, vícios construtivos ou inadequações em relação às especificações exigidas, promovendo sua substituição sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.5. O mobiliário deverá possuir características compatíveis com a finalidade a que se destina, observando critérios de funcionalidade, aproveitamento dos espaços e adequação às atividades administrativas, legislativas e de atendimento ao público desenvolvidas pela Câmara Municipal.

4.6. A CONTRATADA deverá possuir capacidade operacional compatível com o objeto da contratação, garantindo o fornecimento integral dos bens, a correta execução dos serviços de montagem e o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.

4.7. Os produtos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, podendo a Administração solicitar catálogos, fichas técnicas ou outros documentos que comprovem a compatibilidade dos bens ofertados com as características exigidas para a contratação.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**4.8.** A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade sempre que compatíveis com o objeto, priorizando materiais, processos produtivos e práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais, observadas as condições de mercado e a vantajosidade para a Administração.

**4.9.** A CONTRATADA será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, entrega e montagem dos mobiliários no local indicado pela Câmara Municipal de Mangaratiba, sem qualquer custo adicional para a Administração, devendo garantir a integridade dos bens durante todas as etapas de fornecimento.

**4.10.** A CONTRATADA deverá substituir, em prazo a ser definido pela Administração e sem custos adicionais, quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias, divergências em relação às especificações técnicas, danos decorrentes do transporte ou da montagem, bem como qualquer inconformidade identificada pela fiscalização contratual.

**4.11.** A CONTRATADA deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato, disponibilizando documentação técnica, catálogos, certificados e demais elementos necessários ao adequado acompanhamento e recebimento do objeto contratado.

**4.12.** A execução contratual deverá observar integralmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando o atendimento das necessidades institucionais da Câmara Municipal de Mangaratiba e a adequada aplicação dos recursos públicos.

## 5. SUSTENTABILIDADE

**5.1.** A presente contratação observará critérios de sustentabilidade, nos termos do art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, buscando compatibilizar a satisfação das necessidades da Administração com a utilização racional dos recursos e a redução dos impactos ambientais associados à fabricação, transporte e utilização dos bens a serem adquiridos.

**5.2.** Sempre que compatível com o objeto e sem prejuízo à competitividade do certame, poderão ser priorizados mobiliários produzidos com materiais de origem regular, processos produtivos ambientalmente responsáveis e componentes que contribuam para a durabilidade, resistência e prolongamento da vida útil dos bens.

**5.3.** A Administração poderá considerar, quando aplicável, a apresentação de certificações, declarações ou documentos que demonstrem a adoção de práticas sustentáveis pelo fabricante ou a conformidade dos materiais empregados com normas ambientais vigentes.

**5.4.** A aquisição de mobiliário com padrões adequados de qualidade, resistência e durabilidade contribui para a redução da necessidade de substituições frequentes, minimizando a geração de resíduos, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos e



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

favorecendo a sustentabilidade ao longo do ciclo de vida dos bens.

5.5. A adoção de critérios sustentáveis na presente contratação visa conciliar a eficiência administrativa, a economicidade e a responsabilidade ambiental, assegurando que a estruturação dos ambientes da Câmara Municipal de Mangaratiba ocorra de forma compatível com as diretrizes de desenvolvimento sustentável aplicáveis à Administração Pública.

### 6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.1. Não será exigida a apresentação de amostra.

### 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo se expressamente autorizada pela Administração, mediante justificativa técnica e desde que não comprometa a execução do contrato.

### 8. CONDIÇÕES DE ENTREGA E MONTAGEM

8.1. A entrega do objeto consistirá no fornecimento de mobiliário corporativo, eletrodomésticos e equipamentos de apoio, conforme as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

8.2. O fornecimento dos bens será realizado em parcela única, compreendendo a entrega integral de todos os itens contratados, observados os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual.

8.3. Todos os bens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de fabricação, conservação e funcionamento, livres de defeitos, avarias ou inconformidades que possam comprometer sua utilização, devendo atender integralmente às especificações técnicas exigidas pela Administração.

8.4. As entregas deverão ser realizadas no endereço da CONTRATANTE, situado na Travessa Ver. Vivaldo E. S. Passos, s/nº - Centro, Mangaratiba/RJ, CEP 23860-000, ou no novo imóvel locado pela Câmara Municipal de Mangaratiba, ou ainda em outro local formalmente indicado pela Administração, dentro do Município de Mangaratiba, sem qualquer ônus adicional.

8.5. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, movimentação, entrega, montagem e instalação dos bens, quando aplicável, adotando todas as medidas necessárias para preservar sua integridade durante a execução contratual.

8.6. A montagem e instalação dos mobiliários deverão ser concluídas pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias corridos contados da entrega integral dos bens, observadas as orientações da Administração quanto à disposição dos itens nos ambientes institucionais, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

8.7. Constatadas irregularidades, avarias, defeitos de fabricação ou divergências em relação às especificações técnicas, a CONTRATADA deverá promover a substituição ou correção dos itens rejeitados, sem custos adicionais para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, ou outro prazo devidamente fixado pela fiscalização contratual, conforme a natureza da inconformidade.

### 9. DA GARANTIA DOS BENS

9.1. Todos os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá promover, às suas expensas e sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, a substituição, reparação ou correção de qualquer bem que apresente defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou problemas que comprometam sua utilização normal.

9.3. A substituição ou reparo dos bens deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação formal da Administração, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela fiscalização do contrato.

9.4. A garantia contratual não exclui nem reduz as garantias legais previstas na legislação aplicável, especialmente aquelas estabelecidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais normas pertinentes.

### 10. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR POR LOTE**, observado o atendimento integral às especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

10.3. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências técnicas mínimas, que apresentem valores manifestamente inexequíveis ou excessivos, ou que contrariem os critérios de aceitabilidade definidos pela Administração, em conformidade com a legislação vigente.

10.4. A disputa ocorrerá em ambiente eletrônico, assegurando-se a ampla competitividade, a isonomia entre os licitantes, a transparência do certame e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.5. O julgamento das propostas observará, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e do interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

### 11. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

**11.1.** A supervisão, o acompanhamento e o monitoramento da execução contratual serão realizados por servidor público formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, bem como em conformidade com a Resolução nº 04, de março de 2025, que dispõe sobre as diretrizes para o acompanhamento da execução contratual no âmbito da Câmara Municipal de Mangaratiba. O fiscal do contrato atuará como representante da Administração, com a atribuição de assegurar a fiel observância das cláusulas contratuais e a adequada execução do objeto.

**11.2.** Compete ao Fiscal do Contrato zelar pela correta execução da contratação, realizando o acompanhamento da entrega e montagem dos mobiliários, verificando a conformidade dos bens com as especificações técnicas, os quantitativos contratados, os prazos de entrega e montagem, as condições de conservação dos produtos e a documentação apresentada pela CONTRATADA.

**11.3.** O fiscal deverá registrar formalmente as ocorrências verificadas durante a execução contratual, atestar a regularidade do fornecimento e da montagem quando em conformidade, bem como notificar a CONTRATADA acerca de eventuais falhas, inconformidades ou descumprimentos contratuais, adotando as providências administrativas cabíveis, inclusive quanto à aplicação de sanções, quando for o caso.

**11.4.** A Administração poderá, sempre que julgar necessário, realizar verificações técnicas, inspeções ou auditorias administrativas, inclusive mediante análise dos registros de entrega, montagem e demais documentos comprobatórios, com o objetivo de aferir a qualidade, a regularidade e a conformidade da execução contratual com as disposições deste Termo de Referência, do Edital e do instrumento contratual.

### 12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**12.1.** A liquidação da despesa será realizada após a entrega integral do objeto, incluindo a montagem e instalação dos bens, quando aplicável, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal ou documento equivalente pela CONTRATADA, devidamente atestado pela fiscalização do contrato.

**12.2.** O pagamento ficará condicionado à prévia conferência, atesto e aprovação do fiscal do contrato, que verificará a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas, quantitativos contratados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**12.3.** As Notas Fiscais ou documentos de cobrança que apresentarem incorreções, inconsistências ou divergências serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções, ficando o prazo para pagamento suspenso até a reapresentação dos documentos regularizados e aceitos pela Administração.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**12.4.** As Notas Fiscais deverão conter, obrigatoriamente, os dados bancários da CONTRATADA, bem como as informações necessárias à identificação da contratação, sob pena de suspensão do pagamento até a devida regularização.

**12.5.** No momento da liquidação da despesa, a fiscalização do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, mediante consulta aos sistemas e sítios eletrônicos oficiais competentes.

**12.6.** Caso não seja possível a obtenção da documentação por meio eletrônico, a CONTRATADA será formalmente notificada para apresentar os documentos comprobatórios no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

**12.7.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização e após o recebimento definitivo do objeto, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

**12.8.** O prazo para pagamento iniciar-se-á somente após o recebimento definitivo dos bens e o cumprimento integral das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

### **12.9. Penalidades e Descontos**

**12.9.1.** A Administração poderá descontar dos pagamentos devidos os valores correspondentes a multas, indenizações ou demais encargos de responsabilidade da CONTRATADA, regularmente apurados em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **12.10. Suspensão de Pagamentos**

**12.10.1.** Os pagamentos poderão ser suspensos nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento de determinações da fiscalização contratual;
- b) inadimplemento de cláusulas contratuais;
- c) entrega de bens em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas;
- d) não correção de irregularidades apontadas pela fiscalização;
- e) demais hipóteses previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual.

**12.11.** Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, calculados pro rata tempore, com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.



### **13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**13.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, ou até a conclusão integral das obrigações dele decorrentes, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

**13.2.** O prazo contratual será suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, incluindo o fornecimento, transporte, entrega, montagem, instalação, recebimento definitivo dos bens e eventual atendimento das obrigações decorrentes da garantia contratual, quando aplicável.

**13.3.** A contratação observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis à matéria, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, além das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no respectivo instrumento contratual.

**13.4.** Considerando tratar-se de aquisição de bens com fornecimento determinado, não se aplicam as disposições relativas ao Sistema de Registro de Preços, tampouco as hipóteses de prorrogação contratual previstas para contratos de prestação de serviços ou fornecimentos contínuos, ressalvadas as situações excepcionalmente admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** Cumprir integralmente o objeto da contratação, fornecendo os mobiliários e executando os serviços de montagem em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, edital e instrumento contratual.

**14.2.** Fornecer bens novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de fabricação, acabamento e funcionamento, observando as normas técnicas aplicáveis e garantindo a compatibilidade dos produtos com as especificações exigidas pela Administração.

**14.3.** Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, entrega, montagem, posicionamento e demais procedimentos necessários à completa instalação dos mobiliários nos locais indicados pela Câmara Municipal de Mangaratiba, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

**14.4.** Substituir ou reparar, dentro do prazo estabelecido pela Administração, quaisquer bens que apresentem defeitos, avarias, desconformidades com as especificações técnicas ou danos decorrentes do transporte, manuseio ou montagem.

**14.5.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como atender prontamente às



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

solicitações da fiscalização, fornecendo informações, esclarecimentos e documentos necessários ao acompanhamento da execução do contrato.

**14.6.** Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, bem como por todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas correlatas.

**14.7.** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, adotando as medidas necessárias para evitar atrasos ou prejuízos à execução contratual.

**14.8.** Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, assegurando a adequada execução do objeto e o atendimento das necessidades institucionais da Câmara Municipal de Mangaratiba.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1.** Assegurar a disponibilidade dos recursos orçamentários e das condições administrativas necessárias à execução da contratação, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

**15.2.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações, orientações e condições necessárias à adequada execução do objeto, incluindo a definição dos locais de entrega e montagem dos mobiliários.

**15.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de servidor formalmente designado, verificando o cumprimento das especificações técnicas, quantitativos, prazos de entrega e montagem, bem como das demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

**15.4.** Receber, conferir e atestar os bens fornecidos e os serviços de montagem executados, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aqueles que estiverem em desacordo com as especificações técnicas ou demais exigências da contratação.

**15.5.** Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de quaisquer irregularidades, falhas ou inconformidades verificadas durante a execução contratual, fixando prazo para sua correção ou substituição, quando cabível.

**15.6.** Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**15.7.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, após a verificação da regular execução do objeto e o cumprimento das condições exigidas para recebimento.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**15.8.** Promover os registros administrativos necessários ao acompanhamento da contratação, bem como adotar as providências relativas ao controle e à incorporação patrimonial dos bens adquiridos.

**15.9.** Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

### 15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

**15.1.** Não há.

### 16. DOS MEMBROS PARTICIPANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

**16.1.** O presente Termo de Referência foi elaborado no âmbito da Equipe de Planejamento das Contratações da Câmara Municipal de Mangaratiba, instituída pela Portaria nº 254/2025, de 17 de outubro de 2025, em conformidade com o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e com a Resolução Interna nº 06/2025.

**16.2.** Participaram efetivamente da elaboração do presente Termo de Referência os seguintes servidores:

Luiz Felipe Melo Bazani de Moura - Coordenador da Equipe de Planejamento - Matrícula nº 3360

Luan Lins dos Santos - Membro da Equipe de Planejamento - Matrícula nº 3680

**16.3.** Os servidores acima indicados atuaram de forma técnica e integrada na identificação da necessidade, na análise das alternativas de solução, na definição da solução mais adequada e na elaboração dos documentos técnicos que instruem o processo administrativo de contratação, observados os princípios da segregação de funções, legalidade, eficiência, planejamento e controle.

**16.4.** O presente Termo de Referência foi elaborado, revisado e aprovado conforme as responsabilidades abaixo indicadas:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Câmara Municipal de Mangaratiba**

---

**ELABORADO POR: LUIZ FELIPE MELO BAZANI DE MOURA**

**COORDENADOR EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

**REVISADO POR: LUAN LINS DOS SANTOS**

**MEMBRO EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

**APROVADO POR: NILTON CARLOS SANTIAGO BARROS**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**MANGARATIBA**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Câmara Municipal de Mangaratiba**

**ANEXO IV - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	CADEIRA FIXA SEM AJUSTES, TIPO SECRETÁRIA/INTERLOCUTOR, COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO OU ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA DE ALTA DENSIDADE, ESTRUTURA FIXA CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO TRATADO E PINTADO EM EPÓXI, CAPACIDADE MÍNIMA DE SUPORTE DE 110 KG, NA COR PRETA, DESTINADA AO USO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS, RECEPÇÃO, ATENDIMENTO E SETORES INTERNOS.	180	UND	R\$ 229,84	R\$ 41.371,20
	2	CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO EXECUTIVA/PRESIDENTE, ERGONÔMICA, GIRATÓRIA, COM REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, BRAÇOS LATERAIS, BASE METÁLICA COM 5 RODÍZIOS, ESTRUTURA EM AÇO CARBONO OU AÇO COM PINTURA EPÓXI, ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS EM ESPUMA INJETADA OU LAMINADA, REVESTIMENTO EM TECIDO, COURINO, COURO SINTÉTICO OU TELA POLIÉSTER, NA COR PRETA, DESTINADA AO USO CONTÍNUO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS.	50	UND	R\$ 532,67	R\$ 26.633,50
	3	MESA DE ESCRITÓRIO TIPO ESCRIVANINHA, CONFECCIONADA EM MDF OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM GAVETAS INTEGRADAS, DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 1,50 M E 1,60 M DE COMPRIMENTO E 0,60 M DE PROFUNDIDADE, DESTINADA AO USO ADMINISTRATIVO EM AMBIENTES CORPORATIVOS, COM ACABAMENTO RESISTENTE E COMPATÍVEL COM ATIVIDADES DE ESCRITÓRIO.	40	UND	R\$ 853,30	R\$ 34.132,00
	4	MESA DE ESCRITÓRIO EM "L", TIPO DIRETOR/EXECUTIVA, CONFECCIONADA EM MDF/MDP OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM ACABAMENTO MELAMÍNICO/BP, ESTRUTURA REFORÇADA, GAVETEIRO INTEGRADO COM CHAVE, TAMPO RESISTENTE, DESTINADA AO USO ADMINISTRATIVO EM AMBIENTES CORPORATIVOS, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 1,20 M E 2,00 M POR LADO.	30	UND	R\$ 1.822,57	R\$ 54.677,10
	5	SOFÁ 2 LUGARES, ESTRUTURA EM MADEIRA OU METÁLICA, REVESTIMENTO EM COURO ECOLÓGICO/CORINO/VINIL NA COR PRETA, ESTOFAMENTO EM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 1,40M E 1,55M DE LARGURA, DESTINADO A AMBIENTE INSTITUCIONAL.	20	UND	R\$ 1.887,43	R\$ 37.748,60
	6	APARADOR EM MDF OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM ESTRUTURA EM AÇO CARBONO OU MADEIRA, DESTINADO A APOIO DECORATIVO E FUNCIONAL EM	30	UND	R\$ 380,49	R\$ 11.414,70



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Câmara Municipal de Mangaratiba**

	AMBIENTE INSTITUCIONAL, CONTENDO PRATELEIRA E/OU GAVETAS, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 80 CM E 110 CM DE LARGURA.				
7	ARMÁRIO SUSPENSO PARA ESCRITÓRIO, COM 1 PORTA, PUXADOR METÁLICO, PRATELEIRA INTERNA E FECHADURA COM CHAVE, CONFECCIONADO EM AÇO OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1000 X 330 X 440 MM, DESTINADO A USO INSTITUCIONAL.	40	UND	R\$ 776,94	R\$ 31.077,60
8	ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO, CONFECCIONADO EM MDF OU MDP, CONTENDO 2 PORTAS, 1 PRATELEIRA INTERNA, FECHADURA COM CHAVE E ACABAMENTO MELAMÍNICO, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 740 X 800 X 450 MM, DESTINADO A USO INSTITUCIONAL.	30	UND	R\$ 759,28	R\$ 22.778,40
9	ARMÁRIO ALTO PARA ESCRITÓRIO, CONFECCIONADO EM MDF OU MDP, CONTENDO 2 PORTAS COM FECHADURA E CHAVE, 3 OU 4 PRATELEIRAS INTERNAS, ACABAMENTO MELAMÍNICO E DIMENSÕES APROXIMADAS DE 160 CM DE ALTURA, 80 CM DE LARGURA E 40 CM DE PROFUNDIDADE, DESTINADO A USO INSTITUCIONAL.	22	UND	R\$ 1.124,34	R\$ 24.735,48
10	ARMÁRIO AÉREO PARA COZINHA, CONFECCIONADO EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR BRANCA, PARA FIXAÇÃO EM PAREDE, CONTENDO NO MÍNIMO 3 PORTAS, PRATELEIRAS INTERNAS, PUXADORES RESISTENTES E DOBRADIÇAS METÁLICAS. DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 1,05 M E 1,20 M DE LARGURA, 0,28 M A 0,32 M DE PROFUNDIDADE E 0,50 M A 0,55 M DE ALTURA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	4	UND	R\$ 520,27	R\$ 2.081,08
11	ARQUIVO ESCRITÓRIO ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI PÓ, APLICAÇÃO: PASTAS SUSPENSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRAVAMENTO SIMULTÂNEO, GAVETAS DESLIZANTES, COR: CINZA, MATERIAL: CHAPA AÇO 26, PADRÃO ACABAMENTO: TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, QUANTIDADE GAVETAS: 4 ARQUIVO EM AÇO COM 04 GAVETAS E PUXADOR ECONÔMICO EM "CHAPA 26".	20	UND	R\$ 1.467,85	R\$ 29.357,00
12	ESTANTE DE AÇO COM 06 (SEIS) PRATELEIRAS FABRICADO EM CHAPA #22 (0,75MM DE ESPESSURA); COLUNA FABRICADA EM AÇO MODELO L3 CHAPA #16 (1,55 MM DE ESPESSURA); SUPORTE MÍNIMO DE 80KG POR PRATELEIRA; REFORÇO OMEGA PARA RESISTÊNCIA DE CADA PRATELEIRA; REFORÇO EM X; PINTURA HÍBRIDA PÓ (APLICADO ELETROSTATICAMENTE COM SECAGEM EM ESTUFA E PROTEÇÃO CONTRA RISCO); TINTA ANTIMICROBIANA E BACTERICIDA; AÇO TRATADO CONTRA FERRUGEM; COR: CINZA CRISTAL; DIMENSÕES EXTERNAS: ALTURA: 1,98CM; COMPRIMENTO: 0,92CM; PROFUNDIDADE: 0,40CM;	40	UND	R\$ 954,67	R\$ 38.186,80



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Câmara Municipal de Mangaratiba**

**VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE (R\$):**

**R\$ 354.193,46 (Trezentos e cinquenta e quatro mil, cento e noventa e três reais e quarenta e seis centavos).**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	1	MICRO-ONDAS, CAPACIDADE DE 20 LITROS – 23 LITROS, VOLTAGEM 127V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, FREQUÊNCIA 60HZ, POTÊNCIA DE 1100W, DISPLAY DIGITAL, COM FUNÇÃO AUTOLIMPANTE, MODO RÁPIDO DE DESCONGELAMENTO POR TEMPO, COM LUZ NO INTERIOR, MONTAGEM DE BANCADA, COM PRATO GIRATÓRIO, COM TEMPORIZADOR, TELA DIGITAL, COM DESCONGELAMENTO RÁPIDO E POR TEMPO, FUNÇÃO LIMPA FÁCIL, FUNÇÃO TIRA ODOR.	8	UND	R\$ 673,17	R\$ 5.385,36
	2	FRIGOBAR 1 PORTA, CAPACIDADE ENTRE 100 A 124 LITROS, TENSÃO 110/127V, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MÍNIMA “A”, COM CONTROLE DE TEMPERATURA, PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E PÉS NIVELADORES, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	20	UND	R\$ 1.399,79	R\$ 27.995,80
	3	TELEVISOR SMART TV 43 POLEGADAS, TELA LED, RESOLUÇÃO FULL HD OU 4K, CONECTIVIDADE WI-FI E BLUETOOTH, ENTRADAS HDMI E USB, CONVERSOR INTEGRADO, ALIMENTAÇÃO BIVOLT E CONTROLE REMOTO INCLUSO, DESTINADO AO USO INSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO.	4	UND	R\$ 1.728,69	R\$ 6.914,76
	4	BEBEDOURO DE COLUNA PARA GALÃO DE 20 LITROS, REFRIGERADO POR COMPRESSOR, COM FORNECIMENTO DE ÁGUA NATURAL E GELADA, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA BIVOLT OU 110V, DESTINADO AO USO INSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO.	2	UND	R\$ 909,42	R\$ 1.818,84
	5	REFRIGERADOR DOMÉSTICO TIPO DUPLEX, SISTEMA FROST FREE, CAPACIDADE APROXIMADA ENTRE 334 E 380 LITROS, DUAS PORTAS, FREEZER SUPERIOR, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A, COR BRANCA, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 110V, 127V OU BIVOLT, DESTINADO AO USO INSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO.	3	UND	R\$ 2.754,58	R\$ 8.263,74
	6	FOGÃO DOMÉSTICO 6 BOCAS, TIPO CONVENCIONAL, ACENDIMENTO AUTOMÁTICO, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 110/127V OU BIVOLT, MESA EM AÇO INOX OU EQUIVALENTE, BOTÕES REMOVÍVEIS, FORNO INTEGRADO COM PORTA DE VIDRO, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MÍNIMA “A”, SISTEMA DE SEGURANÇA DE GÁS E GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	3	UND	R\$ 2.051,95	R\$ 6.155,85
<b>VALOR ESTIMADO DO LOTE (R\$) :</b>			<b>R\$ 56.534,35 (cinquenta e seis mil, seiscentos e trinta e quatro reais e trinta e cinco centavos).</b>			



**ANEXO V- MODELO DE PROPOSTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2026**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO CORPORATIVO, ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE APOIO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**

À  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**

**Sr.(a) Agente de Contratação**

Atendendo à consulta formulada na licitação acima referida, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, cotamos para o objeto em licitação o valor abaixo:

ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÕES	MARCA/ MODELO	QTDE TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

O Prazo de Validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega do presente.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

<b>DADOS DA PROPONENTE</b>			
Razão Social:			
CNPJ:			
Insc. Estadual:			
Insc. Municipal:			
Endereço:			
Telefones:			
E-Mail:			
Banco:		Agência:	
		Conta-Corrente:	



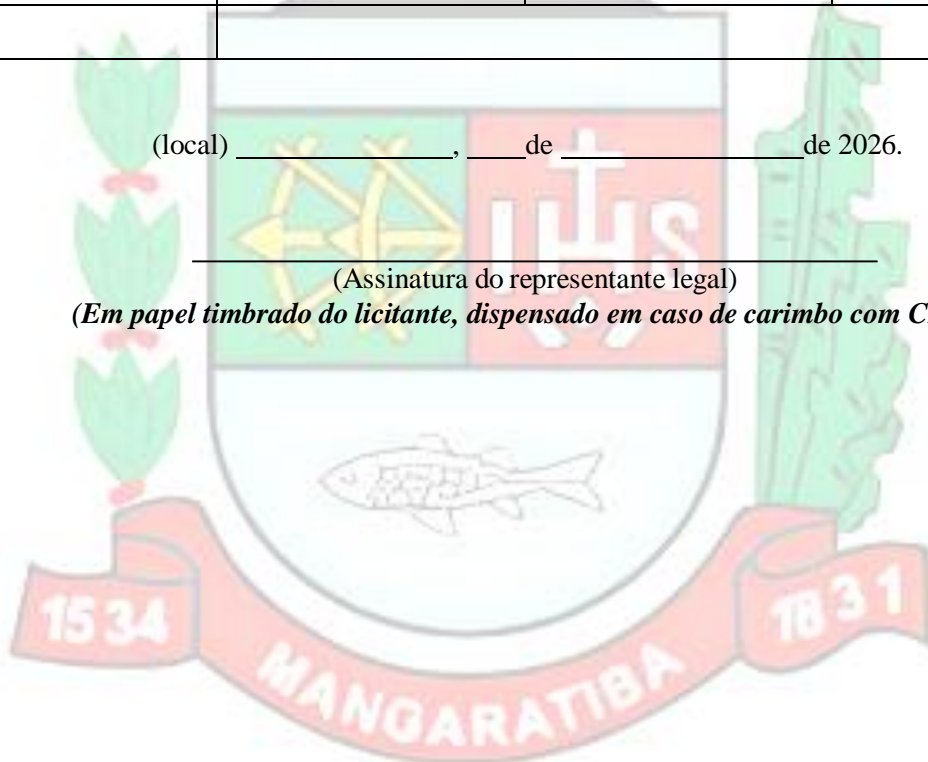
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Câmara Municipal de Mangaratiba**

<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b> (que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração)			
Nome:			
Nacionalidade:			
Profissão:			
Estado Civil:		CPF:	
Identidade:		Órgão Exp.:	
		Data de Emissão:	
Telefone:			
E-Mail:			

(local) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

*(Em papel timbrado do licitante, dispensado em caso de carimbo com CNPJ).*



**CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**MANGARATIBA**



**ANEXO VI - MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**Pregão Eletrônico n.º 005/2026 Processo Administrativo n.º 257/2026**

Em cumprimento as determinações da Lei Federal n.º 14.133/2021, DECLARAMOS, para fins de participação na Dispensa de Licitação acima, que:

- a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;
- d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- e) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV e do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.
- h) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- i) A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Câmara Municipal de Mangaratiba, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.
- j) A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). (local) , em de de 2025. (assinatura dorepresentante legal da empresapropONENTE).

(local), \_\_\_ de \_\_\_ de 2026.

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Câmara Municipal de Mangaratiba**

**ANEXO VII- MODELO DE CONTRATO**

MODELO DE TERMO DE CONTRATO  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**CONTRATO ADMINISTRATIVO nº \_\_\_\_\_ /2026**  
**PREGÃO ELETRONICO nº 005/2026**  
**Processo Administrativo nº 257/2026**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026 objetivando  
a contratação

\_\_\_\_\_, visando atender às demandas da Câmara Municipal de Mangaratiba, de acordo com as exigências contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 que entre si celebram a CAMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA como CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, denominada CONTRATADA.

A **CAMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Travessa Vereador Vivaldo Eloy da Silva Passos, s/n -Centro-Mangaratiba-RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 27.215.946/0001-21. e neste ato representado pela Exmo. Vereador Presidente, \_\_\_\_\_ brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de identidade sob o número \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ sediado(a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante designado **CONTRATADO** neste ato representado por \_\_\_\_\_ brasileira, portadora da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ conforme atos constitutivos da empresa, devidamente vinculados ao Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2025 em observância as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO ART 92, I e II DA LEI FEDERAL 14.133/21**

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de para atender os diversos setores da CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA/RJ, incluindo sua sede e os anexo I e II, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, conforme vejamos:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

1.2 Vinculam esta contratação independentemente de transcrição;

1.2.1 O Estudo Técnico Preliminar ETP e Termo de Referência;



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

1.2.2 O Edital da Licitação ou Instrumento equivalente;

1.2.3 A Documentação de Habilitação a Proposta de Preços do contrato;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3 Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato Administrativo, definirem a sua extensão e dessa forma, regerem a execução adequada do mesmo.

### **2. CLAÚSULA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICAVEL ART 92 LEI FEDERAL 14.133/21**

2.1 O presente Contrato Administrativo será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021

2.2 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

### **3. CLAÚSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ENTREGA, FORNECIMENTO ART 92, IV LEI FEDERAL 14.133/21**

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão (do serviço), entrega observação, e recebimento (do objeto), constam no Termo de Referência;

3.2 A prestação do deverá ser efetuada conforme requisição formal expedida pela CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, CONTRATANTE, sendo os serviços prestados na conformidade em que foram licitados de acordo com as descrições, item, quantidade previstas;

3.3 Não sendo admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4.0 CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO ART 105, 106, 107 LEI FEDERAL 14.133/21**

4.1 O prazo de vigência da contratação \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses contados a partir da assinatura do Contrato Administrativo, prorrogável por até \_\_\_\_ (\_\_\_\_) anos na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº14.133/2021.

4.2 O serviço é considerado como continuado, tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

### **5.0 CLÁUSULA QUINTA— PREÇO E REAJUSTE ART 92, V LEI FEDERAL 14.133/21**

5.1 O valor total deste Contrato Administrativo é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2 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 encargos necessários ao cumprimento integral do objeto;

5.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (dd/mm/aaaa);

5.4 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

### **6.0 CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS ART 92, VIII LEI FEDERAL 14.133/21**

6.1 As despesas decorrentes da execução do presente Contrato Administrativo correrão à conta da Dotação Orçamentária: FUNCIONAL PROGAMÁTICA: \_\_\_\_\_ - ELEMENTO DA DESPESA: \_\_\_\_\_;

6.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, baseando-se na previsão do artigo 106, II, Lei Federal 14.133/21 que aduz: “[...] a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação;

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ART 92, X, XI E XII LEI FEDERAL 14.133/21**

7.1 As obrigações da CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, CONTRATANTE, estão abaixo transcritas:

7.1.1 Permitir o acesso dos funcionários da Empresa Contratada as dependências da Câmara Municipal de Mangaratiba para prestação dos serviços de entrega dos materiais;

7.1.2 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Empresa Contratada;

7.1.3 Comunicar imediatamente a Empresa Contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços;

7.1.4 Designar servidor para promover o recebimento do objeto/prestação dos serviços e ateste das faturas/notas fiscais correspondentes (Portaria nº187/2024-DCM Edição 382)

7.1.5 Realizar o pagamento mensal, diante a execução do serviço, atestado pelo Fiscal do Contrato, na forma e prazo estabelecidos, se atendidas as exigências do Termo de Referência;

7.1.6 Fiscalizar e conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de sanções pelo descumprimento do pactuado,

7.1.7 Manter contato com a Empresa Contratada, visando assegurar a execução dos serviços de forma célere e eficiente.

### **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ART. 92, X, XI e XIV LEI FEDERAL 14.133/21**

8.1 As obrigações da Empresa estão abaixo transcritas:

8.1.1 São obrigações da Empresa Contratada, além das demais previstas no Termo de Referência e no Edital da Dispensa: cumprir os prazos estipulados no presente Contrato Administrativo, bem como os estabelecidos em sua proposta comercial;

8.1.2 Entregar e realizar o objeto contratual em obediência as especificações técnicas e as condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital de Dispensa ;

8.1.3 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente as suas custas e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não superior que ao original, os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeição, inclusive aqueles decorrentes de culpa da Empresa Contratada, inclusive por emprego incorreto de mão-de-obra, pelos acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título;



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**8.1.4** Prestar a CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, sempre que solicitado, esclarecimento e parecer técnico sobre os itens pertinentes ao objeto contratual, bem como sobre as peças avariadas que precisem ser substituídas, constando a possível causa do dano;

**8.1.5** Arcar com a responsabilidade por qualquer dano ou prejuízo causado a CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, de forma direta ou indireta, por seus empregados e/ou representantes, decorrentes de culpa ou dolo;

**8.1.6** Manter seus representantes e/ou funcionários, quando nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, devidamente uniformizados e identificados;

**8.1.7** Comunicar imediatamente, por escrito, a Câmara Municipal de Mangaratiba qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução, para adoção de medidas cabíveis, bem como, detalhar todo tipo de acidente ou incidente que, eventualmente venha a ocorrer;

**8.1.8** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

### **9. CLÁUSULA NONA - GARANTIA DE EXECUÇÃO ART.92, XII e XIII LEI FEDERAL 14.133/21**

**9.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ART 92, XIV LEI FEDERAL 14.133/21**

**10.1** As sanções referentes à execução do Contrato Administrativo são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Edital e Termo de Referência, partes integrantes deste Contrato.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**11.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021;

**11.2** A Empresa Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo;

**11.3** Registros que não caracterizam alteração do Contrato Administrativo ou seus valores, podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **12. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA EXTINÇÃO CONTRATUAL - ART. 92, XIX LEI FEDERAL 14.133/21**

**12.1** O Contrato Administrativo se extingue quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

**12.1.1** O Contrato Administrativo pode ser extinto antes do prazo fixado, sem ônus para a CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA quando esta não dispuser de créditos orçamentário para sua continuidade ou quando entender que a Empresa Contratada não mais lhe oferece bom serviço e vantajosidade na contratação.

**12.1.2** A extinção nesta hipótese ocorrerá na data de vencimento do próximo pagamento, desde que haja a Notificação da CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA nesse sentido.

**12.2** O Contrato Administrativo 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 Federal nº 14.133/21 assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado a dispostos nos artigos 138 e 139 da mesma



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

Lei Federal.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO ART 91 E 94 LEI FEDERAL 14.133/21**

**13.1** Incumbirá a CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o extrato no respectivo site oficial e no Diário Oficial da Câmara Municipal de Mangaratiba, conforme art. 91 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **14. CLAUSULA DECIMA QUARTA – DO FORO ART 92, §1º LEI FEDERAL 14.133/21**

**14.1** Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente Contrato Administrativo, a métodos alternativos de solução de conflito

**14.1.1** Não logrando êxito a utilização de métodos alternativos de solução de conflito, fica eleito o foro da COMARCA DE MANGARATIBA - Rio de Janeiro para dirimir as questões oriundas presente Contrato Administrativo, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, a CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA e a Empresa \_\_\_\_\_ assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Mangaratiba/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
EMPRESA \_\_\_\_\_  
CONTRATADA

1. TESTEMUNHA:

Nome:  
CPF

2. TESTEMUNHA:

Nome:  
CPF

CÂMARA MUNICIPAL DE  
MANGARATIBA