

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI N.º 5402/2025

ITEM	ÍNDICE CONTEÚDO	PÁGINA
01	PREAMBULO	02
02	OBJETO	02
03	PRAZO	02
04	PREÇO ESTIMADO	02
05	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	02
06	DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	03
07	CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO	03
08	PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)	05
09	VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME	05
10	APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS PELOS LICITANTES	06
11	ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	08
12	ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS	08
13	FORMULAÇÃO DE LANCES	08
14	CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	10
15	NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS	11
16	CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO	12
17	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	13
18	RECURSOS	16
19	ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	17
20	NOTA DE EMPENHO	17
21	SUBCONTRATAÇÃO	18
22	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	18
23	REAJUSTAMENTO DE PREÇOS	19
24	FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL	19
25	ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO	21
26	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	22
27	GARANTIA CONTRATUAL	23
28	ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO	24
29	CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)	24
30	IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO	25
31	DISPOSIÇÕES FINAIS	25
32	DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA EM ANEXO	27
33	FORO	27
ANEXOS		
I	TERMO DE REFERÊNCIA	28
I-A	LAYOUT	49
I-B	MEMORIAL DESCRITIVO	50
I-C	DESENHOS TÉCNICOS	51
II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	52
III	MINUTA CONTRATUAL	56
IV	DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA-FACULTATIVA	71

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

1. PREAMBULO

1.1. **O Município de Macaé**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, adjudicação **GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 4.960/2022, Decreto Municipal nº 026/2023 e suas alterações posteriores.

1.2. Data da sessão: 25/02/2026

1.3. Horário: 09:00 horas (Horário de Brasília)

1.4. Local: Portal do Município de Macaé:
<https://sistemas.macaerj.gov.br:840/transparencia/contratacoes/licitacoespesquisa> ou Portal de Compras do Governo Federal: <https://www.compras.gov.br>

1.5. UASG: **985847**

2. OBJETO

2.1. O objeto desta licitação trata-se de **aquisição de móveis planejados, incluindo entrega e instalação, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Controladoria Geral do Município**, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

2.2. No caso de divergência entre a especificação contida neste edital e no Sistema Comprasnet SIASG, prevalecerá a descrita neste edital.

3. PRAZO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. O prazo de entrega, o qual contempla montagem e instalação, será de 60 dias corridos a contar do recebimento da ordem de serviço.

4. PREÇO ESTIMADO

4.1. O preço total estimado da presente licitação é **R\$ 3.254.824,45 (três milhões duzentos e cinquenta e quatro mil oitocentos e vinte e quatro reais e quarenta e cinco centavos)**, conforme MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II deste Edital.

4.2. O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando o Município de Macaé a utilizá-lo integralmente.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas oriundas deste Edital correrão por conta dos recursos orçamentários, conforme abaixo:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

Programa de trabalho nº.: 04.122.0055.2.202.000

Elemento de Despesa nº.: 4.4.90.52

Código Reduzido nº.: 264

Fonte de Recurso: 704.1

6. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

6.1. As propostas devem indicar o preço líquido unitário, em moeda nacional. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Para o item **G1** do termo de referência, poderão participar deste pregão **quaisquer** empresas que:

7.1.1. Estejam previamente credenciadas no sistema eletrônico, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br;

7.1.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, bem como deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções dos gestores do Sistema Comprasnet SIASG para sua correta utilização;

7.1.2. Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

7.1.3. Declarem, em campo próprio do sistema eletrônico, que possuem os documentos necessários de habilitação previstos neste edital, sendo que a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta comercial sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

7.2. No momento de inserção da proposta no Sistema Comprasnet SIASG, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

7.3. O licitante que se enquadrar como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (MEI) deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. O licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

7.4.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

7.5. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

7.5.1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

7.5.2. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

7.5.3. Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

7.5.4. Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

7.5.5. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

7.5.6. Será exigido do consórcio acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, quando for o caso.

7.5.6.1. O acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

7.5.7. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 7.6.1 deste Edital.

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

7.6. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

7.6.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690/2012, e a Lei Complementar nº 130/2009;

7.6.2. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

7.6.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

7.6.4. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

8. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

8.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou retirada de nota de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração do **Município de Macaé**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.3. A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, cancelar o item ou revogar a licitação.

9. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

9.1. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas:

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

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

9.1.2. 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 detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

9.1.4. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

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

9.1.6. 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.

9.1.7. Sociedades empresárias que estiverem em recuperação judicial, recuperação extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação judicial ou extrajudicial;

9.1.7.1. Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação homologado pela autoridade judiciária competente, visto que nesse contexto há plausibilidade de capacidade econômico-financeira, devendo, então, demonstrar-se além da referida homologação judicial os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

9.1.8. Que tenham entre seus sócios o Prefeito, seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito ou Vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (seis) meses após findas as respectivas funções, nos termos do artigo 41 da Lei Orgânica do Município.

9.1.9. Será considerado comportamento inidôneo, o comparecimento na licitação do interessado que se apresente para participar do procedimento licitatório e esteja enquadrado nas hipóteses dos impedimentos e vedações aqui elencados.

10. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS PELOS LICITANTES

10.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10.1.1. A etapa de que trata o **item 10.1** será encerrada com a abertura da sessão pública.

10.2. O envio da proposta, nos termos do disposto no **item 10.1**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.3. No momento de inserção da proposta, a licitante deverá registrar correlatamente as seguintes situações:

10.3.1.1. Manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

10.3.1.2. Declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências desse Edital e do Termo de Referência;

10.3.1.3. Declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

10.3.1.4. Declarar em campo próprio do sistema eletrônico, caso esteja enquadrada na condição de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), que ostenta os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

10.3.1.5. Declara, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.3.1.6. Declara, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;

10.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas no edital.

10.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.6. Na etapa de apresentação da proposta, observado o disposto no **item 10.1**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o **item 15 do edital**.

10.7. A proposta deverá ser inserida no Sistema Comprasnet SIASG no momento do registro dos valores, no campo próprio, e a licitante deverá consignar de forma expressa:

10.7.1. Que compreende a descrição dos produtos ofertados, os preços unitários e totais dos itens para os quais pretende oferecer proposta, de acordo com o termo de referência – **anexo I** deste edital;

10.7.2. Que a proposta formulada está compatível com o edital e seus anexos;

10.7.3. O prazo de fornecimento dos produtos, contados do recebimento da solicitação do Município de Macaé;

10.7.4. O prazo de validade da proposta comercial, que será de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão pública.

10.8. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse do Município de Macaé, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10.9. A licitante que apresentar proposta incompatível com as especificações editalícias será desclassificada e não participará da etapa de lances.

10.10. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, antes da etapa de lances, importa a desclassificação de sua proposta.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

11. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A abertura da sessão pública deste PREGÃO ELETRÔNICO, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, no endereço eletrônico <https://sistemas.macaee.rj.gov.br:840/transparencia/contratacoes/licitacoespesquisa> ou <https://www.compras.gov.br>

11.2. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (chat).

11.3. Cabe à licitante acompanhar as operações e convocações durante a sessão pública até o encerramento definitivo no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

12. ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Como critério para a análise da conformidade das propostas serão observados os requisitos do termo de referência – **anexo I** e do modelo de proposta de preços – **anexo II** deste edital.

12.1.1. É exigido dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, mediante preenchimento em campo próprio do sistema ou, na sua falta, na forma do anexo II deste edital.

12.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

12.3. Somente as licitantes com propostas aceitas participarão da fase de lances.

12.4. Como critério de julgamento das propostas, será adotado o **MENOR PREÇO GLOBAL**,

12.5. Como critério de aceitabilidade de preços das propostas serão adotados os preços unitários estimados, ou seja, após a fase de lances não serão aceitas propostas cujo(s) preço(s) unitário(s) seja(m) superior(es) ao(s) estimado(s) no termo de referência – **anexo I** deste edital.

13. FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, para os itens que pretende participar, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

13.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

13.3. A licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

13.3.1. A licitante poderá, ainda, apresentar lances iguais ou superiores ao lance melhor classificado, desde que inferiores ao último lance dado pela própria licitante.

13.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta obedecerá ao(s) subitem(ns) a seguir:

13.4.1. Para os itens do **G1** do termo de referência, o intervalo mínimo de diferença de valores entre lances será de R\$ 1,00 (real).

13.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

13.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

13.7. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

13.7.1. Considerar-se-á inexequível na fase de lances os valores aparentemente irrisórios ou com erros de digitação.

13.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

13.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.9.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

13.9.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata os itens 13.9 e 13.9.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

13.9.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 13.9 e 13.9.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

13.9.4. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), será admitido o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

13.9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto nos itens 13.9 e 13.9.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

14. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% (cinco por cento) superior ao preço da melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

14.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contado do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão;

14.1.2. Não tendo apresentado oferta inferior ao menor valor da etapa de lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se encontrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.1.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação e a licitante for considerada habilitada.

14.2. Serão desclassificadas as propostas que:

14.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

14.2.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

14.2.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

14.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

14.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

14.3. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

14.4. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

14.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

14.5.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

14.5.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

14.5.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

14.5.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

14.6. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

14.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro;

14.6.2. Empresas brasileiras;

14.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

14.6.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

14.7. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o art. 60 da Lei nº 14.133/2021, proceder-se-á sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

15. NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. Após o encerramento da etapa de lances, concedido o benefício às microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

15.2. A negociação será realizada por meio do sistema Comprasnet SIASG, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

15.3. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço com o valor estimado para a contratação.

15.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

15.5. O pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Macaé para orientar sua decisão.

15.6. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

15.7. Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

15.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será considerada classificada.

15.9. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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

15.11. A negociação será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

16. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura participação, mediante consulta ao:

16.1.1. Sicaf (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>), a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 14, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

16.1.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

16.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

16.2. Efetuada a verificação referente ao item acima, a habilitação das licitantes será consultada por meio do SICAF, com base nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada neste edital.

16.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e o envio da proposta, quando solicitado, deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável uma única vez por igual período, desde que solicitado pelo licitante, contado da convocação efetuada no sistema.

16.4. Excepcionalmente, quando necessário à confirmação da veracidade dos documentos enviados eletronicamente, o pregoeiro poderá solicitar o encaminhamento dos documentos em original ou cópia autenticada, a serem enviados pelo licitante no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação, aos cuidados da Coordenadoria Geral de Licitações, informando o número do pregão; O endereço para envio da documentação é: Avenida Presidente Sodré, 534, Térreo, Centro, Macaé - RJ, CEP: 27913-080.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

16.5. A documentação deverá ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a abertura da sessão. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

17. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. A documentação relativa à **capacidade jurídica** consistirá em:

17.1.1. Cédula de identidade, no caso de licitante pessoa física, acompanhado do número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou documento que comprove tal condição;

17.1.2. Registro comercial, no caso de licitante empresário individual;

17.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado, no caso de licitante sociedade empresária e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

17.1.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de licitante sociedade civil, acompanhado de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício;

17.1.5. 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.

17.1.6. No caso de participação de profissionais organizados em cooperativa, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

17.1.6.1. Ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão “Cooperativa de Trabalho” na denominação social da cooperativa;

17.1.6.2. Estatuto (com ata da assembleia de aprovação);

17.1.6.3. Regimento interno (com ata da aprovação);

17.1.6.4. Regimento dos fundos (com ata de aprovação);

17.1.6.5. Edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

17.1.6.6. Registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;

17.1.6.7. Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

17.1.6.8. Relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa;

17.1.6.9. Ata da sessão em que os cooperados elegeram comissão ou cooperado para realizar a coordenação da prestação de serviços realizada fora do estabelecimento da cooperativa, com mandato nunca superior a 1 (um) ano ou, no máximo, com prazo estipulado para a contratação, com a definição dos requisitos para a sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

17.1.6.10. Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

17.1.6.10.1. 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

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

17.1.6.11. Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não cumprirem o disposto no item 16 deste Edital.

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

17.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

17.2.1. Certidões ou atestados, expedidos por entidades da Administração Pública ou pessoa jurídica de direito privado, que demonstrem a prestação de serviços similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

17.2.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

17.2.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17.2.1.3. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os critérios de avaliação previstos no artigo 67, §10, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2.2. Apresentar o Atestado de Visita Técnica, conforme anexo IV do Edital, fornecido pela Comissão de Fiscalização no ato do comparecimento do responsável legal da licitante às dependências do Paço Municipal e CEALO, objetivando o total conhecimento, pela licitante, das características e escopo do fornecimento/prestação, bem como a verificação de toda a estrutura para recebimento/prestação dos produtos/serviços ora contratados.

17.2.3. A empresa poderá realizar a referida Visita Técnica com o auxílio de qualquer profissional, devidamente habilitado para tal fim, inexistindo limitação para agendamento ou fixação de data, a última visita técnica ocorrerá até o último dia útil anterior a data de realização do certame.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

17.2.4. Para marcar a visita técnica, a licitante interessada deverá entrar em contato com a Comissão de Fiscalização de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h, no Centro Administrativo Luiz Osório – Paço Municipal, situado na Av. Presidente Feliciano Sodré, nº 534 – Centro – Macaé/RJ ou através do número (22) 99104-2538.

17.2.5. Caso a empresa opte por não realizar a visita, **não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejam avenças técnicas ou financeiras** que venham a onerar o Município de Macaé. Eventuais prejuízos decorrentes da não realização da Visita Técnica serão de responsabilidade da contratada e não poderão ser pleiteados futuramente em razão da não realização.

17.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal, social e trabalhista** consistirá em:

17.3.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

17.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.3.3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e **contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade com os encargos sociais instituídos por lei, na forma da legislação específica;**

17.3.4. Prova de Regularidade (CRF) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, na forma da legislação específica;

17.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT, na forma da legislação específica.

17.4. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

17.5. Quanto à forma de apresentação dos documentos de habilitação, exigir-se-á o seguinte:

17.5.1. Se a licitante for matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

17.5.2. Se a licitante for filial, podem ser apresentados documentos que, comprovadamente e pela sua própria natureza, sejam emitidos em nome da matriz;

17.5.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

17.5.3.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

17.5.4. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.6. Será(ão) inabilitada(s) a(s) licitante(s) que deixar(em) de apresentar qualquer documento relativo à habilitação ou apresentá-lo com prazo de validade vencido.

17.7. Fica facultada à Administração, consultar os sites para certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados.

17.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir, quando exigidos, os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

18. RECURSOS

18.1. Dos atos de julgamento das propostas, de habilitação ou de inabilitação e de anulação ou de revogação da licitação, caberá recurso, nos termos do artigo 165, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A intenção de recorrer dos atos de julgamento deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

18.2.1. Será concedido prazo de 10 (dez) minutos, para que os licitantes manifestem sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, nos termos do artigo 165, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.2. Nos casos de anulação ou de revogação da licitação, o termo inicial para a contagem do prazo recursal é a data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

18.3. A apreciação do recurso dar-se-á em fase única.

18.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação ao Ordenador de Despesas do órgão gestor da contratação, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

18.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de divulgação da interposição do recurso.

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

18.8. Os lotes para os quais não for interposto recurso poderão ser desde logo adjudicados.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

19. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Declarada a vencedora (s) do certame, o resultado da licitação será submetido à **autoridade competente do Município de Macaé** (ordenador de despesas) para o procedimento de adjudicação e homologação da licitação.

20. NOTA DE EMPENHO

20.1. Após a adjudicação e homologação da licitação, será emitido a Nota de Empenho no exercício do ano corrente.

20.2. Em havendo documentação vencida, o **Município de Macaé** notificará a empresa vencedora, para que, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação, apresente a documentação atualizada.

20.3. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. O licitante vencedor terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para assinatura da Nota de Empenho e/ou Contrato, a contar de sua convocação.

20.4. O prazo poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo órgão gestor da contratação.

20.5. Caso o licitante não assine o termo de contrato ou não aceite ou não retire o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

20.6. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

20.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 20.3 do Edital, a Administração, observado o valor estimado, poderá:

20.7.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

20.7.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, se exigida, em favor do órgão ou entidade licitante, salvo na hipótese do subitem 20.6 deste Edital.

20.9. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 20.3 e seguintes deste Edital.

21. SUBCONTRATAÇÃO

21.1. É admitida a subcontratação parcial, no limite de até 49% (quarenta e nove por cento) do valor contratado e desde que prevista no Termo de Referência e ratificado pelo Ordenador de Despesas.

21.2. A subcontratação não altera a responsabilidade da contratada, que continuará íntegra perante o Município de Macaé.

21.3. As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela contratada.

21.4. A subcontratação ficará condicionada, em qualquer caso, à obrigação da contratada quanto à documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

21.5. Não será permitida a subcontratação de itens referentes a parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

21.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados pelo **Município de Macaé**, em moeda corrente nacional, **em 30 dias**, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos materiais/serviços, na forma do item 25.

22.2. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações, à exceção do disposto no artigo 137, §2º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo tolerar possíveis atrasos de pagamento.

22.3. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

22.4. A contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

23. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

23.1. Os contratos que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado (data-base 05/11/2025), podendo ser reajustados a partir desta data, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, desde que requerido pela CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajustamento, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

23.2. A CONTRATADA não terá direito ao reajuste a que alude o subitem anterior, para a etapa do fornecimento que sofrer atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria CONTRATADA, e também da que for fornecida fora do prazo sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.

23.3. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano deve considerar a data do último reajuste concedido.

23.4. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão somente em relação aos itens que o motivaram e aos saldos de quantitativos porventura existentes.

23.5. Nos termos do artigo 70 do Decreto Municipal nº 026/2023, serão objeto de preclusão:

23.5.1. As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro realizadas após a assinatura da ata de registro de preços, do contrato ou do termo aditivo sem que tenha havido alteração dos preços, bem como após o encerramento da vigência da ata de registro de preços ou do contrato; e

23.5.2. As solicitações de reajuste em sentido estrito e repactuação realizadas após a data de aniversário do orçamento estimado, da proposta, do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo, conforme o caso.

24. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

24.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contratos e pela Comissão de Fiscalização, representantes da Administração especialmente designados para esse fim, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 4.960/2022.

24.2. São atribuições do Gestor de Contratos:

24.2.1. Controlar os prazos de vigência dos contratos, solicitando sua prorrogação, abertura de nova licitação ou contratação direta, quando for o caso;

24.2.2. Informar ao Ordenador de Despesas o interesse na prorrogação de contratos sob sua responsabilidade, com vistas à obtenção da autorização para abertura do processo administrativo para tanto;

24.2.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da empresa durante toda a execução do contrato, devendo instruir os processos de prorrogação contratual e de contratação direta com os documentos pertinentes;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

24.2.4. Verificar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo comunicar ao Ordenador de Despesas a ocorrência de situação que enseja a revisão de preços;

24.2.5. Verificar se estão atualizadas as informações de ocorrências relacionadas à execução contratual;

24.2.6. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

24.2.7. Verificar o controle atualizado dos pagamentos;

24.2.8. Manifestar-se em todos os atos da Administração relativos à aplicação de sanções, execução e alteração dos contratos;

24.2.9. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

24.2.10. Auxiliar o Ordenador de Despesas nas tratativas voltadas às alterações e revisões contratuais junto à contratada, quando for o caso;

24.2.11. Manifestar-se previamente à decisão do Ordenador de Despesas nos pedidos de liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando for o caso;

24.2.12. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos, termos aditivos, convênios e instrumentos congêneres no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

24.2.13. Exercer outras atividades compatíveis com a função.

24.3. São atribuições da Comissão de Fiscalização:

24.3.1. Acompanhar os prazos de entrega, diligenciando com a empresa contratada, se necessário;

24.3.2. Receber, provisória e definitivamente, as aquisições, mediante termo detalhado;

24.3.3. Analisar, conferir e atestar notas fiscais, faturas e congêneres e a regularidade fiscal do contratado;

24.3.4. Devolver à contratada as notas fiscais em desconformidade com o contrato;

24.3.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

24.3.6. Oficiar à contratada determinação de medidas preventivas e corretivas, com estabelecimento de prazos, para regularização das faltas registradas e irregularidades observadas na execução do contrato, comunicando ao Gestor de Contratos o não atendimento das determinações;

24.3.7. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

24.3.8. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições;

24.3.9. Aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

- 24.3.10. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;
- 24.3.11. Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, ~~serviços ou obras~~;
- 24.3.12. Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- 24.3.13. Determinar, por todos os meios disponíveis, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 24.3.14. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 24.3.15. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 24.3.16. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;
- 24.3.17. Manifestar-se nos pedidos de alterações contratuais quanto à regularidade da contratação;
- 24.3.18. Verificar a correta aplicação dos materiais;
- 24.3.19. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;
- 24.3.20. Recomendar ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas a aplicação de sanções à contratada;
- 24.3.21. Zelar pelo fiel cumprimento de todas as obrigações da contratada previstas no termo de referência e no contrato;
- 24.3.22. Exercer outras atividades compatíveis com a função.

25. ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 25.1. Entregues as mercadorias e apresentada a Nota Fiscal, a Fiscalização emitirá Termo de Recebimento Provisório para que, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias efetue a conferência em consonância ao instrumento convocatório, a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou a ordem de execução de serviços e, verificada a regularidade das mercadorias, no prazo referido, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.
- 25.2. Constatado qualquer defeito ou irregularidade nas mercadorias, a Fiscalização comunicará o Fornecedor, por escrito, para que no prazo máximo de 30 (trinta) dias efetue a troca, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 25.3. Após a troca, e verificada a conformidade das mercadorias na forma do item 25.1, a Fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Definitivo de Materiais/Produtos.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

25.4. O pagamento somente poderá ser efetuado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e após atestada a 1ª via da Nota Fiscal por dois servidores com assinatura sobre carimbo e visada pelo titular do Setor Interessado.

25.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, limitado a 30% (trinta por cento), a ser calculado sobre o valor da parcela em atraso, sem prejuízo da conversão em multa compensatória e consequente extinção do contrato, com a aplicação cumulada das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

26.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

26.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

26.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando exigidas;

26.1.5. Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

26.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

26.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

26.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

26.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

26.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

26.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

26.2.1. Advertência;

26.2.2. Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

26.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Macaé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

26.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

26.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, combinada com o artigo 29 e seguintes da Lei Municipal nº 4.960/2022.

26.4. Nos termos do Decreto Municipal nº 088/2023, incorre nas penalidades descritas no subitem 26.2.4, cumulada com o subitem 26.2.2, a licitante que praticar as condutas descritas nos itens 26.1.2 à 26.1.6.

26.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

26.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Coordenadoria Geral de Contratos, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

26.7. A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

26.8. O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva Contratada. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão gestor da contratação ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

27. GARANTIA CONTRATUAL

27.1. Fica a Contratada obrigada a apresentar à Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, com cópia à Coordenadoria Geral de Contratos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com validade para todo o período contratual mediante a opção por uma dentre as seguintes modalidades, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

27.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em Banco Oficial, em conta específica com correção monetária, em favor do Município de Macaé, cuja a guia de depósito deve ser solicitada através do e-mail cofic.baixareceita@macae.rj.gov.br.

27.3. No caso da opção do contratado pela modalidade seguro garantia, o prazo para a sua apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme previsto no §3º do artigo 96 da Lei Federal 14.133/21.

27.3.1. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

27.3.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

27.4. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento do Município de Macaé e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas, indenizações a ele devidas pelo Contratado, bem como de débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transportes, vales-refeições e verbas rescisórias, prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada e prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

27.5. A contratada fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada para cobertura de multas, desde que não tenha havido rescisão;

27.6. No caso de renovação da contratação, a Contratada deverá renovar a garantia;

27.7. Havendo aditivos de valor e/ou prazos, reajustes, atualizações, revisões ou repactuações, a Contratada reforçará a garantia, conforme o caso;

27.8. O prazo de vigência da garantia será igual ao de vigência da contratação, acrescido de 90 (noventa) dias;

27.9. A garantia somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização;

27.10. A não observância do prazo fixado para apresentação da garantia estabelecida neste item acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da contratação por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

27.11. O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis para apresentação da garantia poderá acarretar a rescisão unilateral da contratação, sem prejuízo da multa prevista no subitem anterior.

28. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

28.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, devendo em ambos os casos a decisão estar devidamente fundamentada no processo.

29. CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)

29.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

29.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

29.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Federal nº 13.709/2018.

29.4. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, o contratante, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

29.5. A contratada declara que tem ciência da existência da Lei Federal nº 13.709/2018 e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.

30. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

30.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

30.2. As impugnações e solicitações de esclarecimentos deverão ser enviadas ao pregoeiro através de qualquer dos seguintes meios:

30.2.1. Eletrônico, no endereço: pregao@macae.rj.gov.br, até às 17h de 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública; ou

30.2.2. Escrito através do Protocolo Geral, ao Pregoeiro, no endereço Avenida Presidente Sodré, 534, Térreo, Centro, Macaé - RJ, CEP: 27913-080, das 09h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até às 17h de 3 (três) dias úteis anteriores   data fixada neste edital para recebimento das propostas.

30.3. As licitantes poderão obter informações e esclarecimentos sobre a licitação mediante contato telef nico, número (22) 2791-9008, ramal 1017.

30.4. Caberá ao Pregoeiro responder às impugnações e os pedidos de esclarecimentos interpostos.

30.5. A resposta   impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior   data da abertura do certame, nos endereços eletrônicos
<https://sistemas.macaee.rj.gov.br:840/transparencia/contratacoes/licitacoespesquisa> e
<https://www.compras.gov.br>

30.6. A cada esclarecimento, impugnação e/ou manifestação por escrito do Pregoeiro e Equipe de Apoio será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), incorporando-se ao processo administrativo.

31. DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. Será admitida a assinatura digital nas licitações, contratos e instrumentos congêneres, mediante uso de certificado digital ICP-Brasil.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

31.2. Será admitida a assinatura eletrônica nos atos e documentos nas licitações, contratos e instrumentos congêneres, mediante login e senha de acesso do usuário, em sistema oficial de gestão de documentos e processos eletrônicos.

31.3. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

31.4. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

31.5. A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público fundado em fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame, se constatado vício no seu processamento.

31.6. Os dispositivos que se referem à microempresa aplicam-se, extensivamente, ao Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do §2º, art. 18E, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

31.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

31.8. O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação poderá ser feito através dos endereços eletrônicos
<https://sistemas.macaee.rj.gov.br:840/transparencia/contratacoes/licitacoespesquisa> ou
<https://www.compras.gov.br>.

31.9. A apresentação da proposta vincula automaticamente a licitante aos termos do presente Edital, seus anexos, assim como da legislação de regência sobre a matéria.

31.10. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município, juntamente com seu extrato no Diário Oficial do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.

31.11. A sessão de pregão eletrônico será transmitida pela internet, permitindo o acompanhamento por qualquer interessado junto ao Portal da Transparência do Município.

31.12. Os casos omissos ou situações não explicitadas neste instrumento serão decididos pela Administração, segundo as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 4.960/2022, no Decreto Municipal nº 026/2023 e suas alterações posteriores, e demais regulamentos e normas administrativas que passam a fazer parte deste Edital, independente de transcrições.

31.13. Para a execução do objeto deste Edital, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

31.14. O licitante tem conhecimento do código de ética e integridade da Secretaria Executiva de Licitações, Contratos e Parcerias, constante no link <https://www.macaé.rj.gov.br/midia/conteudo/arquivos/1731562528.pdf>.

32. DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA EM ANEXO

32.1. A documentação a seguir, faz parte integrante deste Edital.

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO III – Minuta Contratual

33. FORO

33.1. Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Macaé/RJ, por mais privilegiado que outro seja para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

Macaé, 06 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIS XAVIER MARINS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES - P.M.M.
MATRÍCULA Nº 408.093 – PORTARIA SELCPAR Nº 011/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de móveis planejados, incluindo entrega e instalação, conforme parâmetros e elementos descritivos neste Termo de Referência e no Memorial Descritivo Arquitetura, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Controladoria Geral do Município.

1.2. Os bens que se pretende adquirir são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no presente Termo de Referência e no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Os quantitativos a serem contratados se encontram detalhados no item 09 deste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A presente contratação está de acordo com o Estudo Técnico Preliminar que antecede à elaboração do presente Termo de Referência e instrui o presente processo, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. O principal objetivo é garantir que após a reforma do Paço Municipal e do CEALO as Secretarias atendidas por este Termo de Referência estejam equipadas com ambientes de trabalho que não apenas atendam às necessidades funcionais e ergonômicas, mas que também sejam totalmente adequados e seguros para todos os funcionários. O objetivo é criar espaços que suportem eficazmente as diversas atividades diárias, proporcionando conforto máximo e facilitando um desempenho eficiente e seguro. Isso inclui a implementação de móveis e equipamentos que respeitem as normas de ergonomia e segurança, promovendo assim a saúde e o bem-estar dos colaboradores, ao mesmo tempo em que aumentam a produtividade e a eficácia operacional da secretaria.

2.2.1. Através do Documento de Formalização da Demanda – DFD, a Secretaria Executiva de Obras fez a descrição detalhada da necessidade, identificando as demandas específicas de cada setor, conforme delineado no Memorial Descritivo Arquitetura Mobiliário, sendo possível identificar as seguintes necessidades de negócio:

2.2.2. A otimização do ambiente de trabalho é uma prioridade essencial, visando a melhoria na disposição e organização dos espaços laborais. Essa estratégia é projetada para aumentar significativamente a eficiência e a produtividade dos colaboradores. Ao configurar os ambientes de trabalho para maximizar a funcionalidade e minimizar as distrações, as secretarias podem promover um fluxo de trabalho mais ágil e eficaz, facilitando assim a realização das tarefas diárias e melhorando o desempenho geral da equipe.

2.2.3. É fundamental adquirir mobiliário de alta qualidade para as Secretarias, pois isso tem um impacto direto no bem-estar dos funcionários. Investir em equipamentos ergonômicos e esteticamente agradáveis não só eleva a satisfação no trabalho e a motivação dos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

colaboradores, mas também contribui significativamente para a sua saúde física e mental. Ao proporcionar um ambiente de trabalho que suporta adequadamente as necessidades e o conforto dos funcionários, as secretarias fomentam um espaço que não apenas aumenta a produtividade, mas também promove um clima organizacional positivo e saudável.

2.2.4. Para justificar claramente a necessidade de contratação de novos mobiliários, é essencial destacar o estado atual dos móveis em uso nas secretarias, que após longos anos de utilização contínua, mostram claros sinais de desgaste significativo. Mesas e armários, que são utilizados diariamente, estão agora tortos, com defeitos visíveis e acabamentos desgastados. Estes problemas não apenas comprometem a aparência estética do ambiente de trabalho, mas têm impactos diretos na funcionalidade e na segurança desses itens.

2.2.5. Além disso, o desgaste do mobiliário pode resultar em desconforto considerável para os funcionários, afetando negativamente sua saúde física e sua produtividade. Móveis inadequados ou danificados podem causar problemas ergonômicos, como dores nas costas e tensões musculares, que são prejudiciais à saúde dos colaboradores e podem levar a um aumento no número de licenças médicas e uma queda na eficiência do trabalho. Portanto, a renovação do mobiliário não só é necessária para garantir um ambiente de trabalho mais seguro e confortável, mas também para preservar a saúde dos servidores e manter os padrões de produtividade da secretaria.

2.2.6. Adicionalmente, as rápidas mudanças nas demandas operacionais e avanços tecnológicos exigem adaptações nos ambientes de trabalho que os móveis antigos não conseguem mais suportar. Por exemplo, novas disposições para cabos, suportes para múltiplos monitores e espaços para dispositivos móveis são necessários para acompanhar as necessidades modernas de eficiência e produtividade. A substituição desses móveis desgastados e obsoletos é crucial para garantir que os ambientes de trabalho não apenas cumpram os requisitos atuais de ergonomia e acessibilidade, mas também sejam capazes de suportar as futuras demandas operacionais.

2.2.9. O retorno para o espaço do Paço Municipal requer a adequação dos espaços às demandas específicas de cada setor, conforme delineado no Memorial. Nesse contexto, a aquisição de novos móveis e acessórios se mostra imprescindível para garantir o funcionamento eficiente e confortável desses ambientes laborais.

2.2.10. Deste modo, as Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Controladoria Geral do Município será equipada com uma variedade de mobiliários destinados a atender às diversas necessidades dos ambientes laborais.

2.2.11. No que diz respeito aos móveis de escritório, é fundamental proporcionar aos colaboradores espaços ergonômicos e funcionais, que favoreçam a concentração, a produtividade e o bem-estar no ambiente de trabalho. Móveis como mesas de trabalho, cadeiras ergonômicas, gaveteiros e estantes são essenciais para organizar documentos, equipamentos e materiais de trabalho, contribuindo para a eficiência operacional e a otimização dos processos administrativos.

2.2.12. Esta aquisição é essencial para garantir que as referidas Secretarias possam voltar a funcionar devidamente no Paço Municipal após reforma e a transição seja bem-sucedida e que os ambientes de trabalho sejam verdadeiramente propícios ao desempenho e à colaboração efetiva.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

2.2.13. Destaca-se, que a aquisição da atual mobília ocorrera no ano de 2014, encontrando-se assim totalmente depreciado. Ressalta-se ainda, que a reformulação se dá não somente pelo estado de conservação da mobília, sendo também por conta do aumento do número de servidores que as Secretarias receberão através do concurso público em andamento.

2.3. A contratação será por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

2.4. O tipo de licitação é o menor preço.

2.5. A adjudicação do objeto será global.

2.5.1. A adjudicação global é imprescindível para que se possa assegurar uma uniformidade estética em todas as secretarias. Isso é crucial para reforçar a identidade visual da organização e criar um ambiente de trabalho coeso e harmonioso. A consistência no mobiliário não apenas eleva o moral e a produtividade dos funcionários, mas também projeta uma imagem profissional e organizada para visitantes e colaboradores externos.

2.5.2. A adjudicação global também é imperiosa para manutenção da garantia dos móveis bem como a logística de instalação, ressalta-se que trata de aquisição de moveis planejados que são itens feitos sobre medida, a própria natureza do objeto impõe esse tipo de adjudicação para manter a qualidade da aquisição.

2.5.3. A contratação global tende a otimizar a logística de entrega e instalação. Gerenciar um único pedido grande em vez de múltiplos pedidos menores reduz a complexidade administrativa e minimiza o potencial de erros ou atrasos. Além disso, a instalação em massa pode ser planejada e executada de maneira mais eficiente, reduzindo o tempo necessário para a mudança das secretarias.

2.5.4. Portanto, a contratação por adjudicação global é uma estratégia eficaz que oferece benefícios significativos em termos de custos, eficiência operacional e gestão. Alinhando-se perfeitamente com os objetivos de criar um espaço de trabalho funcional, esteticamente agradável e economicamente viável.

2.6. A contratação se encontra no PCA 2025 das Secretarias na forma de móveis unitários com descrição, quantitativo e valores divergentes da solução encontrada no ETP. Desta feita, foi solicitada autorização a Secretaria Municipal de Governo, sendo a mesma autorizada nos termos do parágrafo único do art. 8º do Decreto Municipal n.º 026/2023.

2.7. No que tange ao tratamento diferenciado para ME e EPP disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/06, não será concedido o benefício de exclusividade a ME e EPP tendo em vista que o valor da contratação ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e a utilização de cotas se torna inviável por representar prejuízo ao conjunto do objeto da licitação, conforme já explanado nos subitens 2.5 a 2.5.4 quanto a adjudicação global, na forma do artigo 49, III do diploma legal supracitado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de móveis planejados para atender as necessidades da Controladoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e a Secretaria Municipal de Fazenda, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Termo de Referência em consonância ao edital.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

3.2. O fornecimento de mobiliário para as referidas Secretarias é um reflexo direto do compromisso da administração pública com o bem-estar dos seus colaboradores e a eficiência operacional. Este planejamento responde diretamente às necessidades específicas identificadas através de um projeto feito por arquitetos da Secretaria Executiva de Obras que detalha planta do prédio e da distribuição setorial dos funcionários, garantindo que cada espaço seja otimizado para suportar as atividades diárias de forma segura e confortável.

3.3. A solução de contratação conjunta traz vantagens significativas para a padronização e manutenção da identidade visual dos setores/Secretarias. Ao adotar este método, garantimos que todos os móveis e equipamentos sejam compatíveis em termos de design, cor e qualidade, facilitando a manutenção e a garantia dos produtos. Isso simplifica o acompanhamento e a administração do contrato, permitindo um controle mais efetivo sobre a qualidade e a durabilidade do mobiliário adquirido. Além disso, essa abordagem assegura uma maior transparência e eficácia na gestão dos recursos, ao mesmo tempo que potencializa as economias de escala e reduz os riscos associados à diversidade de fornecedores.

3.4. A utilização da aquisição assegura que as Secretarias atendidas por este Termo de Referência possam voltar a utilizar o Paço Municipal de uma forma operacional mantendo a uniformidade e a funcionalidade dos ambientes de trabalho.

3.5. Além de atender às demandas internas, essa abordagem alinha-se com o interesse público ao garantir que os investimentos feitos pelas Secretarias sejam justos e transparentes, resultando em uma utilização eficiente dos recursos públicos. A padronização e a qualidade do mobiliário adquirido também reforçam o compromisso com seus servidores, criando um ambiente de trabalho que favorece a produtividade e o bem-estar, o que é essencial para a prestação de serviços públicos eficazes e responsivos às necessidades da comunidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para cumprimento da presente demanda, a empresa contratada deverá atender a critérios que assegurem não apenas o cumprimento das leis e normativas aplicáveis, mas também a adoção de práticas de sustentabilidade. Estes critérios são fundamentais para a escolha de uma solução que apresente padrões mínimos de qualidade e desempenho, atendendo à necessidade de combinar funcionalidade, ergonomia e estética com responsabilidade ambiental e socioeconômica.

4.1.1 Deverão ser apresentados os seguintes requisitos:

4.1.1.1. Requisitos Gerais:

- Compatibilidade dos móveis com o ambiente institucional da Prefeitura Municipal de Macaé;
- O *design* deverá ser ergonômico e adaptável às funções dos ambientes;
- Os móveis devem ser de fácil manutenção, resistentes e duráveis;
- Personalização conforme as necessidades de cada setor específico;
- Atendimento aos prazos de entrega e montagem estipulados.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

4.1.1.2. Requisitos Legais:

- Atendimento a todas as normas regulamentadoras de segurança e ergonomia;
- Cumprimento das exigências da Lei Federal nº 14.133/2021 em todos os aspectos da Contratação;
- Cumprimento das normas ABNT NBR 14.810-2 e ABNT NBR 15.316-2 quanto aos requisitos para painéis de madeira MDF e MDP;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses para os móveis planejados.

4.1.1.3. Requisitos de Sustentabilidade:

- Utilização de madeira de reflorestamento ou material certificado por órgãos de manejo sustentável;
- Emprego de materiais reciclados e biodegradáveis sempre que possível;
- Adoção de práticas que minimizem a emissão de compostos orgânicos voláteis;
- Inclusão de critérios que favoreçam a eficiência energética no processo produtivo;
- Revestimentos e acabamentos duráveis, que demandem baixa manutenção.

4.1.1.4. Requisitos da Contratação:

- A empresa contratada deverá apresentar certificações que atestem sua capacidade técnica;
- Como parte do processo de execução, será necessário o detalhamento do cronograma de entregas;
- O fornecedor deverá prover suporte técnico e serviço de manutenção pós-execução no prazo de garantia;
- Todas as despesas com materiais, mão de obra e frete para execução dos serviços e fornecimento, correrão por conta da contratada;
- O acabamento deve ser fino, com material de primeira qualidade, sem farpas ou arestas mal arrematadas;
- Não serão aceitos móveis com junção de quinas em desalinho;
- Não serão aceitos móveis com arranhões nas faces externas;
- Não serão aceitos móveis com parafusos à mostra sem o devido acabamento de cobertura;
- Os pés deverão ter resistência compatível para suportar o móvel devidamente ocupado para os fins a que se destinam;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

- Não será aceito móvel em cor diferente da que for determinada na descrição e/ou na aprovação de *layout*.

4.2. A empresa se responsabilizará por montar e instalar os mobiliários.

4.2.1. A exigência de que a empresa contratada seja responsável pela entrega e montagem completa do mobiliário realizados no Centro Administrativo Luiz Osório – CEALO e Paço Municipal, situado na Av. Presidente Feliciano Sodré, nº 534 e 466 – Centro – Macaé/RJ, nas salas conforme especificado nas plantas e no memorial descritivo e descritivo que estão em anexo ao presente Termo de Referência, é fundamental para garantir uma implementação eficiente e organizada do novo layout das secretarias. Esta abordagem assegura que o mobiliário seja corretamente instalado de acordo com as especificações técnicas e os requisitos de design, minimizando a possibilidade de erros de configuração que podem afetar a funcionalidade dos espaços de trabalho. Além disso, ao centralizar esta responsabilidade na contratada, as secretarias podem focar seus recursos internos em outras áreas críticas de operação, enquanto confia que a montagem do mobiliário será realizada por profissionais especializados, garantindo alta qualidade e aderência aos padrões estabelecidos.

4.3. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência, sem custos adicionais.

4.4. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega, o qual contempla montagem e instalação, será de 60 dias corridos a contar do recebimento da ordem de serviço.

5.2. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período.

5.3. O objeto da contratação será recebido no Centro Administrativo Luiz Osório – CEALO e Paço Municipal, situado na Av. Presidente Feliciano Sodré, nº 534 e 466, Centro, Macaé/RJ, telefone 22 2791-9008, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 9h às 17h, pelos servidores responsáveis pela fiscalização da contratação.

5.3.1. A comissão de fiscalização deverá acompanhar a montagem do mobiliário, a fim de verificar a conformidade do material de acordo com as especificações técnicas, com os requisitos da contratação e demais regras contidas neste Termo de Referência.

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.4.1. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o órgão gestor da contratação.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

5.4.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.4.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.4.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.4.5. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências do órgão gestor da contratação ou pela assistência técnica autorizada.

5.4.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo órgão gestor da contratação.

5.4.7. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo órgão gestor da contratação, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.4.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do órgão gestor da contratação ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o órgão gestor da contratação autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos ou proceder à glosa dos mesmos de valores a ela devidos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.4.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

5.4.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.5. Condições de Instalação e Montagem

5.5.1. A Contratada deverá fornecer todas as condições para instalação e montagem do bem contratado, garantindo a segurança operacional, a boa qualidade, os requisitos de higiene e limpeza, além da utilização de boa técnica de instalação e montagem;

5.5.2. A Contratada deverá disponibilizar todo o instrumental, ferramentas e equipamentos, necessários para a perfeita execução dos serviços, bem como o traslado de seus funcionários até o endereço;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

5.5.3. Os locais onde serão executados os serviços de instalação e montagem deverão ser perfeitamente sinalizados, seguros e desimpedidos de elementos estranhos, sempre que necessário e com aprovação da Fiscalização.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Caberá ao servidor abaixo designado como Gestor do Contrato, através da Portaria Conjunta CGM/SEMFAZ/SEMPPLAN/SEINFRA n.º 001/2025, o acompanhamento da execução da contratação, inclusive suas prorrogações e aditamentos, quando for o caso, objetivando a verificação e controle de valores e quantitativos, cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, bem como de outros elementos necessários à boa execução da contratação, nos termos do artigo 19 da Lei Municipal nº 4.960/2022.

Gestor Contratual:

Matheus Pereira Sardenberg – Matrícula n.º 28185

6.2. Caberá à Comissão de Fiscalização formada pelos servidores abaixo indicados, através da Portaria Conjunta CGM/SEMFAZ/SEMPPLAN/SEINFRA n.º 001/2025, a fiscalização da contratação, ficando responsáveis pelo recebimento, devendo acompanhar e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas e/ou defeitos observados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº 4.960/2022:

Pablo Ramon Soares de Souza – Matrícula n.º 27.413 (fiscal setorial)

Deroce Barcelos Alves - Matrícula n.º 27809 (fiscal setorial)

Gisele Santos Martins – Matrícula n.º 38530 (fiscal setorial)

Marcelo de Castro Pigozzo – Matrícula n.º 10034 (fiscal técnico)

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. O objeto será recebido:

7.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante Termo de Recebimento Provisório, no prazo de 5 dias.

7.2.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo, no prazo de 10 (dez) dias a contar do Termo de Recebimento Provisório.

7.3. Constatado qualquer defeito, irregularidade nas mercadorias ou indicações de pendências, a fiscalização comunicará o fornecedor, por escrito, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias efetue a troca ou efetue as correções necessárias, conforme determina o § 1º do artigo 27 da Lei Complementar Municipal nº 187/2011.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

7.4. O não cumprimento do prazo a que se refere o subitem anterior caracterizará atraso, sujeitando-se a Contratada às penalidades cabíveis.

7.5. Os pagamentos serão efetuados pela Administração Municipal em moeda corrente nacional, em 30 dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo e comprovação de regularidade fiscal junto ao INSS e ao FGTS.

7.6. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento nos termos previstos no artigo 137, §2º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

7.10. A Contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a Contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Quanto às condições de habilitação, o licitante deverá demonstrar habilitação: jurídica; fiscal, social e trabalhista, na forma prevista no instrumento convocatório.

8.2. Quanto à habilitação técnica, será exigido do licitante o seguinte:

8.2.1.1. Certidões ou atestados, emitidos por entidades da Administração Pública ou pessoa jurídica de direito privado, que demonstrem capacidade de fornecimento do objeto equivalente ou superior.

8.3. Apresentar o Atestado de Visita Técnica, conforme anexo do Edital, fornecido pela Comissão de Fiscalização no ato do comparecimento do responsável legal da licitante às dependências do Paço Municipal e CEALO, objetivando o total conhecimento, pela licitante, das características e escopo do fornecimento/prestação, bem como a verificação de toda a estrutura para recebimento/prestação dos produtos/serviços ora contratados.

8.3.1. A empresa poderá realizar a referida Visita Técnica com o auxílio de qualquer profissional, devidamente habilitado para tal fim, inexistindo limitação para agendamento ou fixação de data, a última visita técnica ocorrerá até o último dia útil anterior a data de realização do certame.

8.3.2. Para marcar a visita técnica, a licitante interessada deverá entrar em contato com a Comissão de Fiscalização de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h, no Centro Administrativo Luiz Osório – Paço Municipal, situado na Av. Presidente Feliciano Sodré, nº 534 – Centro – Macaé/RJ ou através do número (22) 99104-2538.

8.3.3. Caso a empresa opte por não realizar a visita, não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar o Município de Macaé. Eventuais prejuízos decorrentes da não realização da Visita

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

Técnicos serão de responsabilidade da contratada e não poderão ser pleiteados futuramente em razão da não realização.

9. DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES ESTIMADAS

9.1. Para a estimativa das quantidades, a metodologia de cálculo considerou dois principais aspectos, conforme detalhado no documento de formalização de demanda:

ITEM	DESCRIÇÃO	PROTOCOLO	FISC. TRIBUTÁRIA	SEC. DE FAZENDA	CONTROLADORIA	PLANEJAMENTO	LANÇAMENTO	CAC	TAXAS/FIPERJ	DILIGÊNCIA/POSTURAS PLANTÃO FISCAL	JUNTA COMERCIAL	SIMPLES NACIONAL	EVENTO/ PUBLICIDADE	JUCERJA	TOTAL
01	Mesa Conjunto em L – Retangular Medidas: 1,80m x 0,80m x 0,75m (C x L x A) Medidas: 1,80m x 0,50m x 0,73m (C x L x A)	01	00	02	01	01	00	01	00	00	01	00	00	00	07
02	Mesa Individual - Retangular Medidas: 1,80m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)	08	01	04	01	07	00	01	10	01	00	00	00	00	33
03	Mesa Individual - Retangular Medidas: 1,20m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)	02	38	55	46	15	20	20	03	22	08	06	05	06	246
04	Mesa Reunião - Oval Medidas: 2,40m x 1,10m x 0,75m (C x L x A)	00	00	02	00	01	00	00	00	0	0	0	0	0	03
05	Mesa Reunião – Redonda Medidas: Ø 1,20m x 0,75m (Ø x A)	00	00	00	01	00	00	00	00	00	00	00	00	00	04
06	Mesa de Copa - Redonda Medidas: Ø 1,00m x 0,75m (Ø x A)	01	01	01	00	01	01	01	02	01	01	00	01	01	12
07	Armário Balcão para Copa Medidas: 0,60m x 1,20m x 0,75m (C x L x A)	01	01	01	03	01	01	01	03	02	01	00	01	01	17
08	Armário Balcão de Impressora Medidas: 0,60m x 0,80m x 0,75m (C x L x A)	02	02	13	04	04	02	03	05	02	02	01	01	01	42
09	Gaveteiro Medidas: 0,40m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)	00	20	30	04	15	20	13	19	24	08	06	05	06	170
10	Armário de Arquivo Medidas: 0,45m x 0,80m x 1,80m (C x L x A)	03	46	28	15	18	20	27	27	23	11	03	06	03	230
11	Armário Piso ao Teto Medidas: 3,25m x 0,60m x 2,44m (C x L x A)	00	00	01	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	01
12	Balcão de Atendimento – Protocolo (2 guichês) - Retangular Medidas: 2,60m x 0,70m x 0,75m (C x L x A)	01	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	01
13	Balcão de Atendimento – Lançamento (5 guichês) - Retangular Medidas: 7,25m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)	00	00	00	00	00	01	00	00	00	00	00	00	00	01
14	Balcão de Atendimento – Taxas (7 guichês) - Retangular Medidas: A: 3,85m x 0,60m x 0,75m Medida B: 3,10m x 2,20m x 0,75m	00	00	01	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	01
15	Balcão de Atendimento – Taxas (5 guichês) - Retangular Medidas: 5,90m x 0,70m x 0,75 (C x L x A)	00	00	01	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	01
16	Balcão de Atendimento – CAC – Formato em U Medidas: 3,05m x 2,20m x 0,50m x 1,15m (C x L x A)	00	00	00	00	00	00	01	00	00	00	00	00	00	01
17	Estantes de Arquivos Medidas: 0,92m x 0,35m x 2,07m (C x L x A)	00	00	00	00	00	18	00	00	00	00	00	00	00	18
Local		PAÇO	CEALO	PAÇO	PAÇO	PAÇO	CEALO	CEALO	CEALO	CEALO	CEALO	CEALO	CEALO	CEALO	

Legenda: C = Comprimento | L = Largura | A = Altura | Ø = Diâmetro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

9.1.1. A metodologia utilizada para estimar as quantidades de mobiliário necessário na Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Controladoria Geral do Município é fundamentada em uma abordagem, visando garantir que todas as necessidades funcionais e operacionais sejam satisfeitas. O primeiro passo foi fazer o levantamento de quantos funcionários públicos estão alocados em cada Secretaria e os que serão convocados no concurso público, bem como seus setores. Com essas informações, determinamos a demanda específica por mobiliário, garantindo que cada servidor tenha um espaço de trabalho adequado e equipado.

Quantitativo de servidores	
Secretaria	Quantidade de servidores
Secretaria Municipal de Fazenda	182
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	40
Controladoria Geral do Município	48

9.1.2. Em seguida, a metodologia considera o layout e a configuração dos espaços, conforme delineado no projeto arquitetônico anexo ao planejamento. Este projeto não apenas mostra a distribuição física dos ambientes, mas também sugere o posicionamento ideal do mobiliário, levando em conta o fluxo de movimento, a interação entre os departamentos e as necessidades específicas de cada área. Áreas comuns, salas de reunião, espaços para trabalho colaborativo e zonas de alta privacidade são meticulosamente planejadas para maximizar a eficiência e o conforto no local de trabalho.

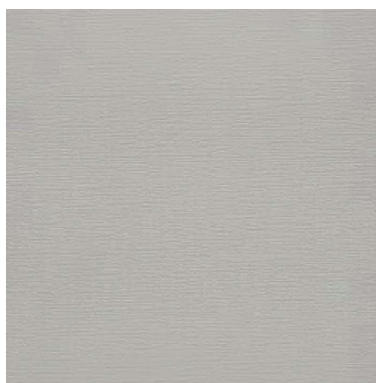
9.1.3. Por fim, o processo de estimativa é complementado por consultas frequentes com os gestores de cada departamento e análises de opinião dos usuários dos espaços. Assim, a secretaria assegura que a compra de mobiliário não só atenda às necessidades operacionais atuais, mas também contribua positivamente para a produtividade e bem-estar dos servidores, refletindo um ambiente de trabalho bem estruturado e pensado.

9.1.4. Ressalta-se que o layout apresentado, segue o programa de necessidades estabelecido para cada ambiente dos projetos que consta em anexo ao presente Termo de Referência.

9.1.5. Os móveis que serão instalados no Paço Municipal serão em Louro Freijó Trend e os móveis instalados no CEALO em Cinza Cobalto, conforme memorial descritivo.



LOURO FREIJÓ TREND



CINZA COBALTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 3.254.824,45** (três milhões duzentos e cinquenta e quatro mil oitocentos e vinte e quatro reais e quarenta e cinco centavos).

10.2. O valor estimado dos móveis são:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

Item	Código Catmat	Descrição	Und. Medida	Quantidade	Unitário	SubTotal
01	630011	Mesa Conjunto em L – Retangular Medidas: 1,80m x 0,80m x 0,75m (C x L x A) Medidas: 1,80m x 0,50m x 0,73m (C x L x A)	Un.	07	R\$ 11.181,49	R\$ 78.270,43
02	629278	Mesa Individual - Retangular Medidas: 1,80m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)	Un.	33	R\$ 2.501,12	R\$ 82.536,96
03	629278	Mesa Individual - Retangular Medidas: 1,20m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)	Un.	246	R\$ 2.016,69	R\$ 496.105,74
04	602064	Mesa Reunião - Oval Medidas: 2,40m x 1,10m x 0,75m (C x L x A)	Un.	3	R\$ 5.580,74	R\$ 16.742,22
05	608485	Mesa Reunião - Redonda Medidas: Ø 1,20m x 0,75m (Ø x A)	Un.	4	R\$ 3.287,45	R\$ 13.149,80
06	483356	Mesa de Copa - Redonda Medidas: Ø 1,00m x 0,75m (Ø x A)	Un.	12	R\$ 2.363,51	R\$ 28.362,12
07	630275	Armário Balcão para Copa Medidas: 0,60m x 1,20m x 0,75m (C x L x A)	Un.	17	R\$ 5.305,31	R\$ 90.190,27
08	630275	Armário Balcão de Impressora Medidas: 0,60m x 0,80m x 0,75m (C x L x A)	Un.	42	R\$ 4.428,10	R\$ 185.980,20
09	480019	Gaveteiro Medidas: 0,40m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)	Un.	170	R\$ 4.632,33	R\$ 787.496,10
10	603814	Armário de Arquivo Medidas: 0,45m x 0,80m x 1,80m (C x L x A)	Un.	230	R\$ 5.657,26	R\$ 1.301.169,80
11	623625	Armário Piso ao Teto Medidas: 3,25m x 0,60m x 2,44m (C x L x A)	Un.	1	R\$ 34.576,62	R\$ 34.576,62
12	462073	Balcão de Atendimento – Protocolo (2 guichês) - Retangular Medidas: 2,60m x 0,70m x 0,75m (C x L x A)	Un.	1	R\$ 7.566,06	R\$ 7.566,06
13	462073	Balcão de Atendimento – Lançamento (5 guichês) - Retangular Medidas: 7,25m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)	Un.	1	R\$ 15.326,26	R\$ 15.326,26
14	462073	Balcão de Atendimento – Taxas (7 guichês) - Retangular Medidas: A: 3,85m x 0,60m x 0,75m Medida B: 3,10m x 2,20m x 0,75m (C x L x A)	Un.	1	R\$ 19.427,67	R\$ 19.427,67
15	462073	Balcão de Atendimento – Taxas (5 guichês) - Retangular Medidas: 5,90m x 0,70m x 0,75 (C x L x A)	Un.	1	R\$ 14.255,53	R\$ 14.255,53
16	462073	Balcão de Atendimento – CAC – Formato em U Medidas: 3,05m x 2,20m x 0,50m x 1,15m (C x L x A)	Un.	1	R\$ 20.092,13	R\$ 20.092,13
17	608515	Estantes de Arquivos Medidas: 0,92m x 0,35m x 2,07m (C x L x A)	Un.	18	R\$ 3.532,03	R\$ 63.576,54
					TOTAL : R\$ 3.254.824,45	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

10.2.1 O valor estimado para a contratação de mobiliário e equipamentos para a Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Controladoria Geral do Município encontra-se detalhado no Relatório de Cotação (ID 160638), foi inicialmente baseado em uma análise preliminar de preços, conforme registrado nos valores homologados de outras contratações públicas através do sistema do Banco de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e pesquisa com potenciais fornecedores anexados aos autos do processo, na forma do artigo 11 e seguintes do Decreto Municipal 026/2023.

10.5. Será utilizada a **média saneada** como metodologia de cálculo para estimativa dos preços. Vale ressaltar que, os valores que não tiverem um desvio padrão acima de 25% (vinte e cinco por cento), não serão saneados, usando a média aritmética normal, a escolha da média saneada se dá tendo em vista que as amostras se apresentam de forma homogênea orientando a melhor técnica a se utilizar da média, entretanto, alguns itens possuem alguma discrepância entre as amostras como são os casos dos itens 5, 6, 9, 10 e 11.

10.6. Em caso de discordâncias existentes entre as especificações do objeto descritas no CATMAT/CATSER e/ou as que constam no sistema como Banco de preços, Painel e preços e/ou PNCP, prevalecerão as constantes neste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Programa de trabalho nº: 041220055.2.2020000

Elemento de Despesa nº: 4.4.90.52

Código Reduzido nº: 104

Fonte de Recurso: 704.1

Valor estimado: **R\$ 3.254.824,45 (três milhões duzentos e cinquenta e quatro mil oitocentos e vinte e quatro reais e quarenta e cinco centavos).**

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Entregar o material e executar os serviços, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela legislação de regência.

b) Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

c) Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

d) Responsabilizar-se, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação.

e) Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto desta contratação.

f) Executar a contratação através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo a Administração exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente e

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

obrigando-se também a indenizar a Administração por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

g) Responder perante o órgão gestor da contratação por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à Administração o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.

h) Facilitar e permitir ao órgão gestor da contratação, a qualquer momento, a realização de auditoria dos materiais fornecidos, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade, bem como esclarecer prontamente as questões relativas à execução da contratação, quando solicitada.

i) Não utilizar o nome do Município de Macaé ou do órgão gestor da contratação em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.

j) Não se pronunciar em nome do Município de Macaé ou do órgão gestor da contratação aos meios de imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.

k) Comunicar ao órgão gestor da contratação, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.

l) Comunicar ao órgão gestor da contratação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail).

m) Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

n) Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.

o) Apresentar ao órgão gestor da contratação, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.

p) Assumir total responsabilidade pelos materiais que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município de Macaé e do órgão gestor da contratação, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato o valor do prejuízo acarretado.

q) Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os materiais considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em descordo com o ora pactuado, respeitando os

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

prazos fixados, ficando a critério do órgão gestor da contratação aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.

r) Requerer a exclusão do Município e do órgão gestor da contratação de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.

s) Obter as licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.

t) Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

u) O Município de Macaé e o órgão gestor da contratação não aceitarão, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Promover, na forma da legislação de regência, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

b) Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.

c) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços e materiais efetivamente executados e faturados, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; 14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando exigidas;

14.1.5. Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

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

14.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Macaé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, combinada com o artigo 29 e seguintes da Lei Municipal nº 4.960/2022.

14.4. Nos termos do Decreto Municipal nº 088/2023, incorre nas penalidades descritas no subitem 14.2.4, cumulada com o subitem 14.2.2, a licitante que praticar as condutas descritas nos itens 14.1.2 à 14.1.6. 14.5. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

14.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.7. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Coordenadoria Geral de Contratos, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

14.8. A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

14.9. O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva Contratada. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão gestor da contratação ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Fica a Contratada obrigada a apresentar à Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, com cópia à Coordenadoria Geral de Contratos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com validade para todo o período contratual mediante a opção por uma dentre as seguintes modalidades, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

15.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em Banco Oficial, em conta específica com correção monetária, em favor do Município de Macaé, cuja guia de depósito deve ser solicitada através do e-mail cofic.baixareceita@macae.rj.gov.br.

15.3. No caso da opção do contratado pela modalidade seguro garantia, o prazo para a sua apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme previsto no §3º do artigo 96 da Lei Federal 14.133/21.

15.4. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

15.5. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

15.6. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento do Município de Macaé e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas, indenizações a ele devidas pelo Contratado, bem como de débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transportes, vales-refeições e verbas rescisórias, prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada e prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.7. A contratada fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada para cobertura de multas, desde que não tenha havido rescisão;

15.8. No caso de renovação da contratação, a Contratada deverá renovar a garantia;

15.9. Havendo aditivos de valor e/ou prazos, reajustes, atualizações, revisões ou repactuações, a Contratada reforçará a garantia, conforme o caso;

15.10. O prazo de vigência da garantia será igual ao de vigência da contratação, acrescido de 90 (noventa) dias;

15.11. A garantia somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização;

15.12. A não observância do prazo fixado para apresentação da garantia estabelecida neste item acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da contratação por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

15.13. O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis para apresentação da garantia poderá acarretar a rescisão unilateral da contratação, sem prejuízo da multa prevista no subitem anterior.

16. REAJUSTE

16.1. Os contratos que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado, podendo ser reajustados a partir desta data, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, desde que requerido pela CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajustamento, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

16.2. A CONTRATADA não terá direito ao reajuste a que alude o subitem anterior, para a etapa do serviço que sofrer atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria CONTRATADA, e também da que for executada fora do prazo sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.

16.3. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano deve considerar a data do último reajuste concedido.

16.4. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão somente em relação aos itens que o motivaram e aos saldos de quantitativos porventura existentes.

16.5. Nos termos do artigo 70 do Decreto Municipal nº 026/2023, serão objeto de preclusão:

16.5.1. As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro realizadas após a assinatura da ata de registro de preços, do contrato ou do termo aditivo sem que tenha havido alteração dos preços, bem como após o encerramento da vigência da ata de registro de preços ou do contrato;

16.5.2. As solicitações de reajuste em sentido estrito e repactuação realizadas após a data de aniversário do orçamento estimado, da proposta, do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo, conforme o caso.

17. CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO

Item	Código Catmat	Descrição	Und. Medida	Quantidade	Unitário	SubTotal	% de aquisição do item em 60 dias
01	630011	Mesa Conjunto em L – Retangular Medidas: 1,80m x 0,80m x 0,75m (C x L x A) Medidas: 1,80m x 0,50m x 0,73m (C x L x A)	Un.	07	R\$ 11.181,49	R\$ 78.270,43	100%
02	629278	Mesa Individual - Retangular Medidas: 1,80m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)	Un.	33	R\$ 2.501,12	R\$ 82.536,96	100%
03	629278	Mesa Individual - Retangular Medidas: 1,20m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)	Un.	246	R\$ 2.016,69	R\$ 496.105,74	100%
04	602064	Mesa Reunião - Oval Medidas: 2,40m x 1,10m x 0,75m (C x L x A)	Un.	3	R\$ 5.580,74	R\$ 16.742,22	100%
05	608485	Mesa Reunião - Redonda Medidas: Ø 1,20m x 0,75m (Ø x A)	Un.	4	R\$ 3.287,45	R\$ 13.149,80	100%
06	483356	Mesa de Copa - Redonda Medidas: Ø 1,00m x 0,75m (Ø x A)	Un.	12	R\$ 2.363,51	R\$ 28.362,12	100%
07	630275	Armário Balcão para Copa Medidas: 0,60m x 1,20m x 0,75m (C x L x A)	Un.	17	R\$ 5.305,31	R\$ 90.190,27	100%
08	630275	Armário Balcão de Impressora Medidas: 0,60m x 0,80m x 0,75m (C x L x A)	Un.	42	R\$ 4.428,10	R\$ 185.980,20	100%
09	480019	Gaveteiro Medidas: 0,40m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)	Un.	170	R\$ 4.632,33	R\$ 787.496,10	100%
10	603814	Armário de Arquivo Medidas: 0,45m x 0,80m x 1,80m (C x L x A)	Un.	230	R\$ 5.657,26	R\$ 1.301.169,80	100%
11	623625	Armário Piso ao Teto Medidas: 3,25m x 0,60m x 2,44m (C x L x A)	Un.	1	R\$ 34.576,62	R\$ 34.576,62	100%
12	462073	Balcão de Atendimento – Protocolo (2 guichês) - Retangular Medidas: 2,60m x 0,70m x 0,75m (C x L x A)	Un.	1	R\$ 7.566,06	R\$ 7.566,06	100%
13	462073	Balcão de Atendimento – Lançamento (5 guichês) - Retangular Medidas: 7,25m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)	Un.	1	R\$ 15.326,26	R\$ 15.326,26	100%
14	462073	Balcão de Atendimento – Taxas (7 guichês) - Retangular Medidas: A: 3,85m x 0,60m x 0,75m Medida B: 3,10m x 2,20m x 0,75m (C x L x A)	Un.	1	R\$ 19.427,67	R\$ 19.427,67	100%
15	462073	Balcão de Atendimento – Taxas (5 guichês) - Retangular Medidas: 5,90m x 0,70m x 0,75 (C x L x A)	Un.	1	R\$ 14.255,53	R\$ 14.255,53	100%
16	462073	Balcão de Atendimento – CAC – Formato em U Medidas: 3,05m x 2,20m x 0,50m x 1,15m (C x L x A)	Un.	1	R\$ 20.092,13	R\$ 20.092,13	100%
17	608515	Estantes de Arquivos Medidas: 0,92m x 0,35m x 2,07m (C x L x A)	Un.	18	R\$ 3.532,03	R\$ 63.576,54	100%
					TOTAL : R\$ R\$ 3.254.824,45		100%

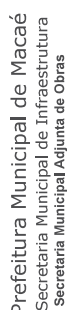
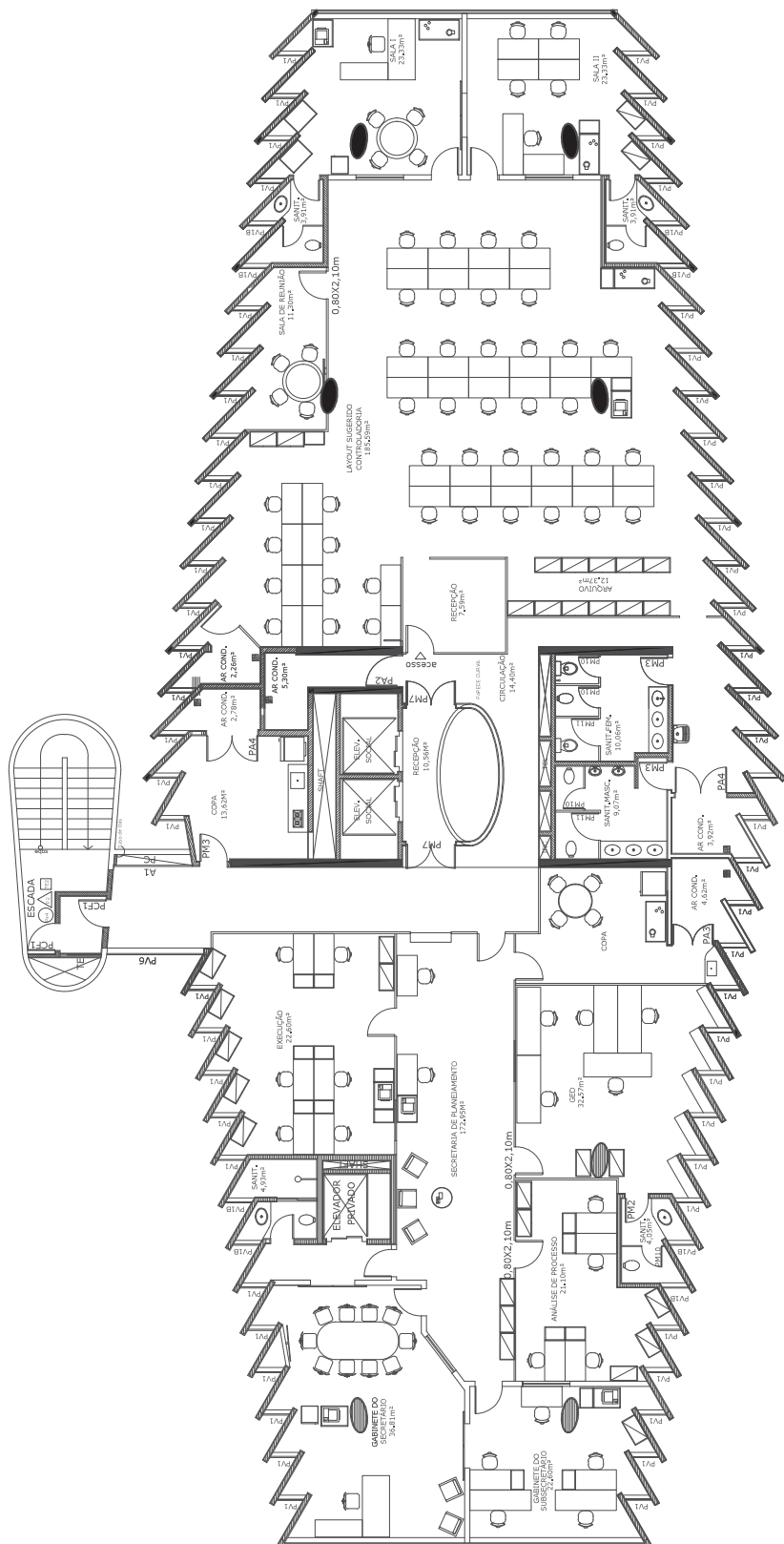
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

18.1. Este Termo de Referência é parte integrante e complementar às cláusulas e condições previstas no edital de licitação, vinculando os agentes públicos e licitantes que participarem do certame e das contratações para todos os fins.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

**ANEXO I-A
LAYOUT**



www.macaerj.gov.br

PACO MUNICIPAL

PROJETO
LAYOUT DE MOBILIÁRIO - PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA

PLANTA BAIXA | FOLHA 01/03

LOCAL

AV. PRESIDENTE SODRÉ: 534

BAIRROCENTRO

CATASTRO MUNICIPAL	
	ZONA

RESUMO	REVISÃO
--------	---------

gov.br

CARIMBO E ASSINATURA

CÓDIGO DO ARQUIVO

2024-XXIX-CENT-MOBILIARIO-ARO.DWG

DATA

08/2025

REVISTA

FIRIMO E ASSINATURA

Nº DA OBRA

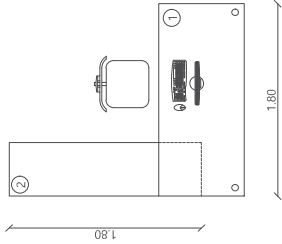
CGM, SEMFAZ e SEMPLAN

ESTE DOCUMENTO É DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ, E NÃO PODE SER REPRODUZIDO

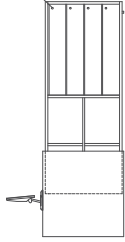
ESTE DOCUMENTO É DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ, E NÃO PODE SER REPRODUZIDO

PLANTA BAIXA - PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
ESC1/75

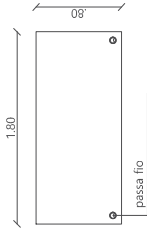
01- MESA CONJUNTO



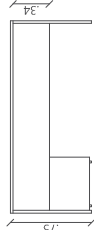
FECHADURA



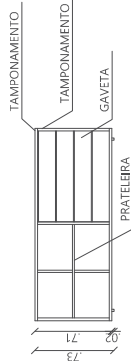
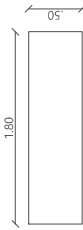
1 - MESA PRINCIPAL



passa fio



2 -MESA APOIO



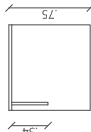
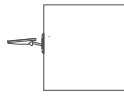
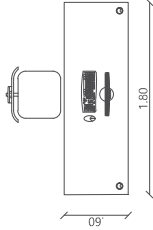
TAMPONAMENTO

TAMPONAMENTO

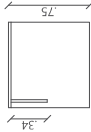
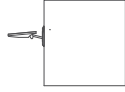
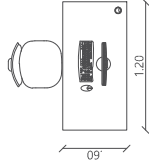
GAVETA

PRATELEIRA

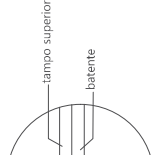
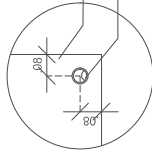
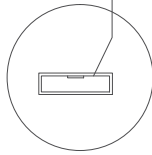
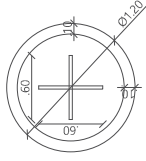
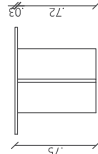
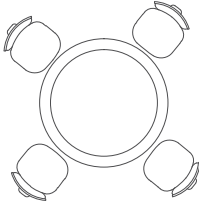
02- MESA INDIVIDUAL 1,80M



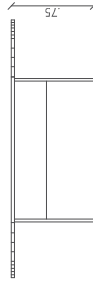
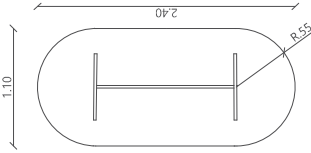
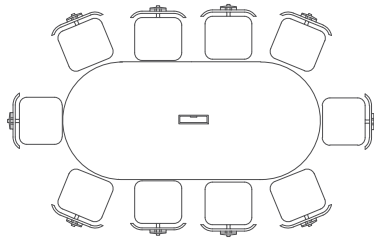
03- MESA INDIVIDUAL 1,20M



05- MESA REDONDA 1,20M



04- MESA REUNIO 2,40m



ITEM	OBJETO	ORÇATO	MEDIDAS (m)	UNIDADE	QUANTIDADE
01	MESA CONJUNTO EM L	RETANGULAR	1,80 X 0,60	0,75	07
02	MESA INDIVIDUAL	RETANGULAR	1,80 X 0,60	0,75	33
03	MESA INDIVIDUAL	RETANGULAR	1,20 X 0,60	0,75	246
04	MESA DE REUNIAO	OVAL	2,40 X 1,10	0,75	3
05	MESA DE REUNIAO	REDONDA	0,95 X 0,95	0,75	4
06	MESA DE COPIA	REDONDA	0,95 X 0,95	0,75	12
07	ARMARIO BALCAO PARA COPIA	-	0,60 X 1,20	0,75	17
08	ARMARIO BALCAO PARA COPIA	-	0,60 X 0,60	0,75	42
09	GAVETINHO	-	0,60 X 0,60	0,75	170
10	ARMARIO DE ARQUIVO	-	0,60 X 0,60	1,40	230
11	ARMARIO PRQ AO TETO	-	1,25 X 0,60	2,44	1
12	BALCAO DE ATENDIMENTO - PROTEGIDO	RETANGULAR	2,60 X 0,30	0,75	1
13	BALCAO DE ATENDIMENTO - LANCAMENTO (5 GUCHES)	RETANGULAR	1,25 X 0,60	0,75	1
14	BALCAO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUCHES)	RETANGULAR	0,60 X 0,60	0,75	1
15	BALCAO DE ATENDIMENTO - TAXAS	RETANGULAR	0,60 X 0,60	0,75	1
16	BALCAO DE ATENDIMENTO - EM U	FORMATO	3,00 X 2,00	1,15	1
17	ESTANTE DE ARQUIVOS	-	0,60 X 0,30	2,07	38



Prefeitura Municipal de Macaé
Secretaria Municipal de Infraestrutura
Secretaria Municipal Adjunta de Obras

www.macaé.rj.gov.br

PACO MUNICIPAL E CENTRO ADMINISTRATIVO LUIZ OSÓRIO

PROJETO

PROJETO BÁSICO - MOBILIÁRIO

DESCRIÇÃO

MEDIDAS GERAIS

01/04

LOCAL

AV. PRESIDENTE SODRÉ, 534

BARRIO

CENTRO

CADASTRO MUNICIPAL

ZONA

ZUD-07

REVISÃO

SARAH MACHADO

DATA

08/2025

APPROVAÇÃO

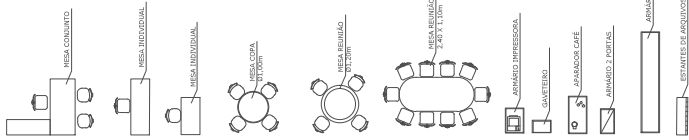
2024-XXIX-CENT-MOBILIARIO-ARQ.DWG

CONFIRMAÇÃO E ASSINATURA

CGM, SEMFAZ e SEMPLAN

INFORMAÇÕES

ESTADO DE PROJEÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ, E NÃO PODE SER REPRODUZIDO OU USADO PARA QUALQUER FINALIDADE DIFERENTE DAQUELA PARA QUAL FUI ELABORADO.



Prefeitura Municipal de Macaé
Secretaria Municipal de Infraestrutura
Secretaria Municipal Adjunta de Obras

www.macaé.rj.gov.br

OBRA: CEALO - CENTRO ADMINISTRATIVO LUIZ OSÓRIO

PROJETO: LAYOUT DE MOBILIÁRIO - FAZENDA

DESCRIÇÃO: PLANTA BAIXA DO TÉRREO

FOLHA: 02/03

LOCAL: AV. PRESIDENTE SODRÉ, 466

BAIRRO: CENTRO

CADASTRO MUNICIPAL: ZONA: ZUD-07

DESENHO: SARAH MACHADO

REVISÃO: REVISÃO

REVISÃO: REVISÃO

NOME DO ARQUIVO: 2024-XXIX-CENT-MOBILIARIO-ARQ.DWG

DATA: 08/2025

APROVAÇÃO:

PLANTA BAIXA TÉRREO
ESC:1/75

CARIMBO E ASSINATURA

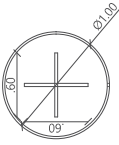
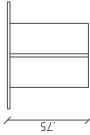
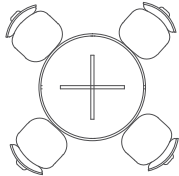
INÍCIO DA OBRA

SOLICITANTE: CGM, SEMFAZ e SEMPLAN

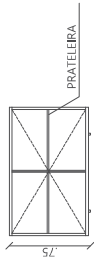
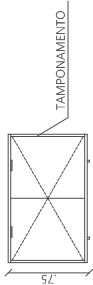
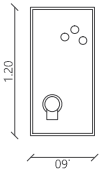
OBRA:

ESTE DOCUMENTO É DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ, E NÃO DEVE SER REPRODUZIDO
OU USADO PARA QUALQUER FINALIDADE DIFERENTE DAQUELA PARA A QUAL ESTE FOI FORNECIDO

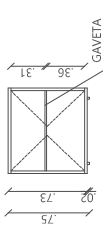
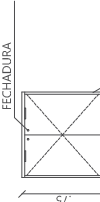
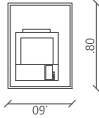
06 - MESA REDONDA 1.00M



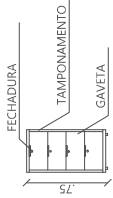
07 - BALCÃO DO CAFÉ



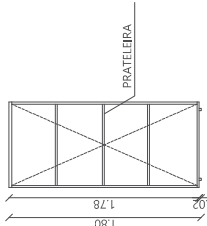
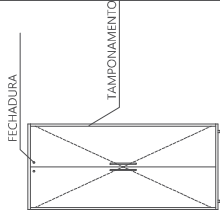
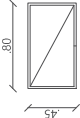
08 - ARMÁRIO IMPRESSORA



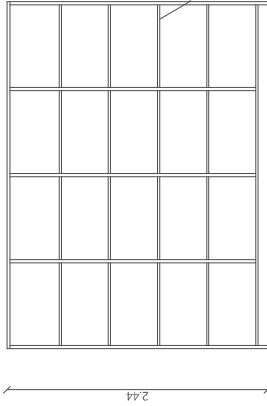
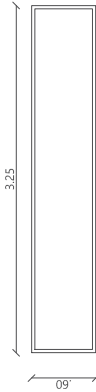
09 - GAVETERO



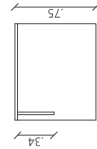
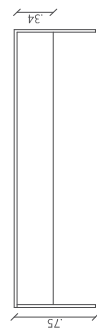
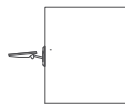
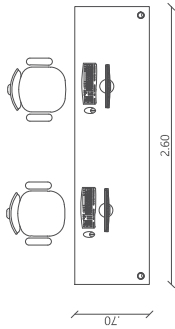
10 - ARMÁRIO DE ARQUIVO



11 - ARMÁRIO PISO AO TETO



12 - BALCÃO DE ATENDIMENTO - PROTOCOLO



ITEM	OBJETO	FORMATO	MEDIDAS (Ø)	ALTURA (Ø)	QUANTIDADE
01	MESA CONJUNTO M.L.	RETANGULAR	1,80 X 1,80	0,75	07
02	MESA INDIVIDUAL	RETANGULAR	1,80 X 1,50	0,75	33
03	MESA INDIVIDUAL	RETANGULAR	1,20 X 1,50	0,75	246
04	MESA DE REUNIAO	OVAL	2,45 X 1,25	0,75	3
05	MESA DE REUNIAO	RETOGONA	Ø3,20	0,75	4
06	MESA T.E. COPIA	RETOGONA	Ø3,00	0,75	12
07	ARMARIO BALCÃO PARA COPIA	-	0,60 X 1,30	0,75	17
08	ARMARIO BALCÃO PARA IMPRESSORA	-	0,60 X 1,50	0,75	42
09	GAVETERO	-	0,40 X 1,50	0,75	170
10	ARMARIO PISO AO TETO	-	0,45 X 0,80	1,40	230
11	ARMARIO PISO AO TETO	-	3,25 X 2,40	2,44	1
12	BALCÃO DE ATENDIMENTO - PROTOCOLO	RETANGULAR	2,60 X 0,70	0,75	1
13	BALCÃO DE ATENDIMENTO - LANCAMENTO (P. ALCEU)	RETANGULAR	7,25 X 1,50	0,75	1
14	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAMPAS (7 GUICHES)	RETANGULAR	Ø1,30 X 0,60 (Ø) 3,10 X 0,60	0,75	1
15	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAMPAS (7 GUICHES)	RETANGULAR	5,90 X 0,70	0,75	1
16	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAMPAS (7 GUICHES)	FORMATO BNA I	3,30 X 1,30 X 0,50	1,15	1
17	ESTANTES DE ARQUIVOS	-	0,33 X 0,35	2,60	18



Prefeitura Municipal de Macaé
Secretaria Municipal de Infraestrutura
Secretaria Municipal Adjunta de Obras

www.pmacae.rj.gov.br

PACO MUNICIPAL E CENTRO ADMINISTRATIVO LUIZ OSÓRIO

PROJETO: PROJETO BÁSICO - MOBILIÁRIO

DESCRIÇÃO: MEDIDAS GERAIS

DATA: 02/04

LOCAL: AV. PRESIDENTE SODRÉ, 534

BAIRRO: CENTRO

CADASTRO MUNICIPAL: ZONA: ZUD-07

DESENHO: SARAH MACHADO

REVISÃO: 01

AUTOR DO PROJETO: SARAH MACHADO

REVISÃO: 01

VERIFICAÇÃO: SARAH MACHADO

VERIFICAÇÃO: SARAH MACHADO

NOME DO ARQUIVO: 2024-XXIX-CENT-MOBILIARIO-ARQ.DWG

DATA: 08/2025

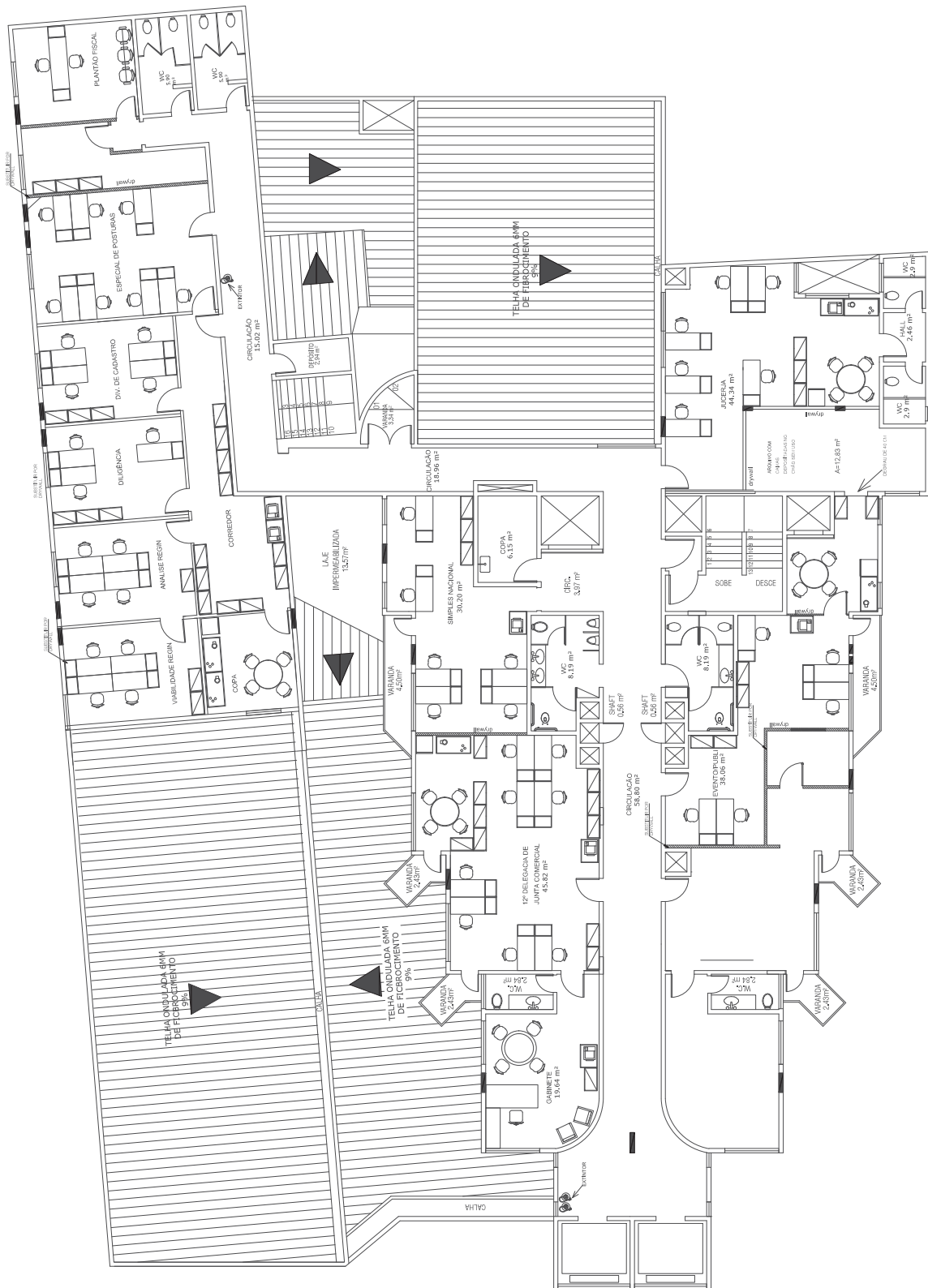
APROVAÇÃO: _____

SOLICITANTE: CGM, SEMFAZ e SEMPLAN

CPF: _____

CPF: _____

ESTE DOCUMENTO É DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ, E NÃO PODE SER REPRODUZIDO OU USADO PARA QUALQUER FINALIDADE DIFERENTE DAQUELA PARA A QUAL FOI SEU FORNECIDO



OBRA

CEALO - CENTRO ADMINISTRATIVO LUIZ OSÓRIO

0901570

PROJETO
LAYOUT DE MOBILIÁRIO - FAZENDA

PLANTA BAIXA DO 2º PAVIMENTO

03/03 LHA

LOCAL
AV. PRESIDENTE SODRÉ, 466

CENTRO
JIRRO

CADAstro MUNICIPAL

RNA

DESENHO
SARAH MACHADO

RESP. LEVANTAMENTO

gov.br

Documento assinado digitalmente
SARAI SOARES PEREIRA NACHADO
Data: 21/08/2025 16:45:57-0000
Verifique em: https://validar.prf.gov.br

CARIMBO E ASSINATURA

NOME DO ARQUIVO: 2024-XXIX-CENT-MOBILIARIO-ARO.DWG DATA: 08/2025

APR 2004

PLANTA BAIXA 2º PAVIMENTO
ESC1/75

CARIMBO E ASSINATURA

Nº DA OBRA

CGM, SEMFAZ e SEMPLAN

OBS.:

ESTE DOCUMENTO É DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ, E NÃO PODE SER REPRODUZIDO OU USADO PARA QUALQUER FINALIDADE DIFERENTE DAQUELA PARA QUAL ESTÁ SENDO FORNECIDO

Diagrama de planta do edifício, mostrando a distribuição das salas e a localização dos pilares estruturais. O edifício é dividido em duas alas principais, cada uma com uma sala de aula e uma sala de professores. Os pilares estruturais são indicados por linhas tracejadas e rotulados como "PILAR ESTRUTURAL".

Technical drawing of the dining table showing top and side views with dimensions:

- Top View Dimensions:**
 - Overall width: 1.20
 - Overall length: 5.90
 - Distance between the first and last chairs: 1.30
 - Distance between the first and last sideboards: 1.30
 - Distance between the first and last chairs (excluding sideboards): 78
 - Distance between the first and last sideboards (excluding chairs): 88
 - Distance between the first and last chairs (including sideboards): 20
- Side View Dimensions:**
 - Overall width: 90

Diagrama de uma sala de aula com 12 computadores e uma impressora. Os computadores estão distribuídos em três grupos: dois na primeira fileira, dois na segunda fileira, e oito na terceira fileira (quatro em uma fileira de frente e quatro em uma fileira de costas). Uma impressora está localizada no canto superior direito da sala.

ITEM	CONTE	FORMATO	MEGAS (M)	ACTIVA (M)	QUANTIDAD
01	MESA CONVICTO (M)	RECTANGULAR	1,80 X 1,00	0,75	807
02	MESA INDIVIDUAL	RECTANGULAR	1,80 X 1,00	0,75	33
03	MESA INDIVIDUAL	RECTANGULAR	1,20 X 1,00	0,75	246
04	MESA DE REUNION	ONAL	2,45 X 1,12	0,75	3
05	MESA DE REUNION	REDONDA	Ø1,20	0,75	4
06	MESA DE COPA	REDONDA	Ø1,00	0,75	12
07	ARMARIO BILDO PARA COPA	-	1,60 X 1,20	0,75	17
08	ARMARIO BILDO PARA IMPRESORA	-	1,60 X 1,00	0,75	42
09	GAFFER	-	1,45 X 1,00	0,75	110
10	ARMARIO DE ALFARO	-	1,45 X 1,00	1,50	220
11	ARMARIO PISO TIPO	-	1,25 X 0,40	2,40	1
12	BALGO DE ATENDIMIENTO - PROTOCOLO (1 GACHES)	RECTANGULAR	1,60 X 0,70	0,75	1
13	BALGO DE ATENDIMIENTO - EMPAQUETO (5 GACHES)	RECTANGULAR	1,25 X 1,00	0,75	1
14	BALGO DE ATENDIMIENTO - TAPAS	RECTANGULAR	(A) 1,60 X 0,60 (B) 1,60 X 0,60	0,75	1
15	BALGO DE ATENDIMIENTO - TAPAS	RECTANGULAR	5,95 X 0,70	0,75	1
16	BALGO DE ATENDIMIENTO - TAPAS	RECTANGULAR	3,95 X 2,30	1,13	1
17	ESTANTES DE ARCHIVOS	RECTANGULAR	1,20 X 0,35	2,60	18



Prefeitura Municipal de Macaé
Secretaria Municipal de Infraestrutura
Secretaria Municipal Adjunta de Obras

1

PAÇO MUNICIPAL E CENTRO ADMINISTRATIVO LUIZ OSÓRIO

PROJETC

PROJETO BÁSICO - MOBILIÁRIO

DESCRIÇÃO

MEDIDAS GERAIS

FOLHA 0

LOCAL

LOCAL
AV. PRESIDENTE SODRÉ 534

BAIRRO
CENTRO

CADASTRO MUNICIPAL

ZONA

DESENHA

DESENHO
SARAH MACHADO

REVISÃO

AUTOR DO PROJETO

AUTOR DO PROJETO

1

NOME DO ARQUIVO
2024-XXIX-CENT-MOBILIARIO-ARQ.DWG

DATA
08/2025

APROVAÇÃO

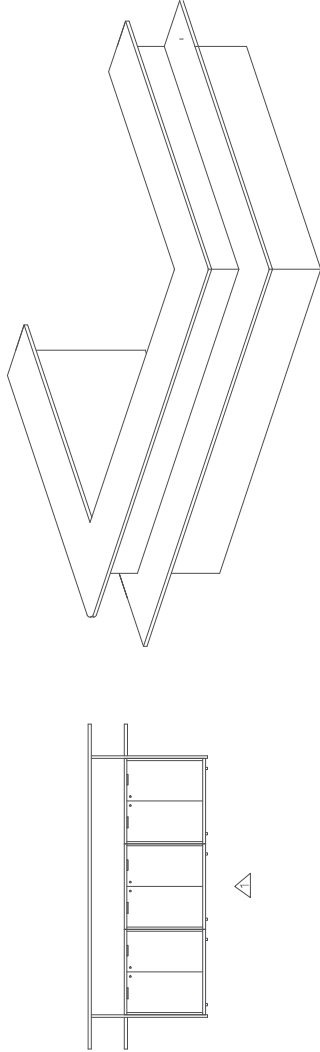
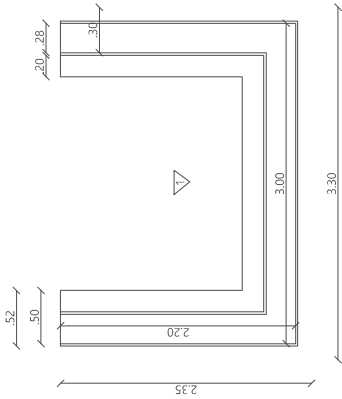
SOLICITANTE	Nº DA OBRA

CGM, SEMFAZ e SEMPLAN

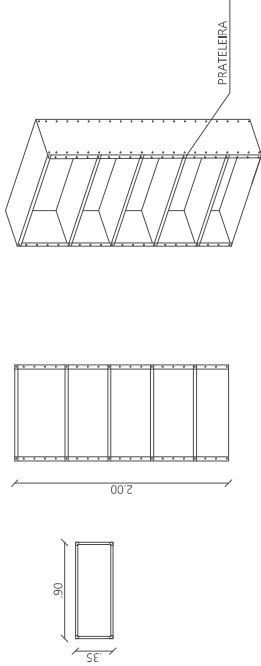
OBS.:

ESTE DOCUMENTO É DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ, E NÃO PODE SER REPRODUZIDO OU USADO PARA QUALQUER FINALIDADE DIFERENTE DAQUELA PARA QUAL ESTÁ SENDO FORNECIDO

16 - BALCÃO DE ATENDIMENTO - CAC



17 - ESTANTE DE ARQUIVOS



ITEM	OBJETO	FORMATO	MEDIDAS (m)	QUANTIDADE
01	MESA CONJUNTO BAL.	RETANGULAR	2,40 X 1,50	07
02	MESA INDIVIDUAL	RETANGULAR	2,40 X 0,90	33
03	MESA INDIVIDUAL	RETANGULAR	2,20 X 0,60	246
04	MESA DE REUNÃO	OVAL	2,40 X 1,10	3
05	MESA DE REUNÃO	REDONDA	Ø1,20	4
06	MESA DE COPIA	REDONDA	Ø1,00	12
07	ARMÁRIO BALCÃO PARA ATENDIMENTO - PROVA E IMPRESSORA	-	0,60 X 1,20	37
08	ARMÁRIO BALCÃO PARA IMPRESSORA	-	0,60 X 0,90	42
09	CAVATEIRO	-	0,40 X 0,60	170
10	ARMÁRIO DE ARQUIVO	-	0,45 X 0,90	230
11	ARMÁRIO ISO JOITEIRO	-	3,25 X 0,60	1
12	BALCÃO DE ATENDIMENTO - PROVA E IMPRESSORA	RETANGULAR	2,40 X 0,70	1
13	BALCÃO DE ATENDIMENTO - LANÇAMENTO (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
14	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
15	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
16	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
17	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
18	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
19	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
20	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
21	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
22	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
23	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
24	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
25	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
26	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
27	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
28	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
29	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
30	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
31	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
32	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
33	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
34	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
35	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
36	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1
37	BALCÃO DE ATENDIMENTO - TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULAR	3,25 X 0,60	1



Prefeitura Municipal de Macaé
Secretaria Municipal de Infraestrutura
Secretaria Municipal Adjunta de Obras

OBRA

PACO MUNICIPAL E CENTRO ADMINISTRATIVO LUIZ OSÓRIO

PROJETO BÁSICO - MOBILIÁRIO

DESCRIÇÃO
MEDIDAS GERAIS
FOLHA
04/04

LOCAL
AV. PRESIDENTE SODRÉ, 534
BAIRRO
CENTRO
CADASTRO MUNICIPAL
ZONA
ZUD-07

DESENHO
SARAH MACHADO
REVISÃO

AUTOR DO PROJETO
GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNADOR
SILVANO SODRÉ
SECRETÁRIO DE ESTADO
JOÃO CARLOS NUNES

APPROVAÇÃO
NOME DO ARQUIVO
2024-XXIX-CENT-MOBILIARIO-ARQ.DWG
DATA
08/2025

SOLICITANTE
CGM, SEMFAZ e SEMPLAN
CARIMBO E ASSINATURA
Nº DA OBRA

ESTE DOCUMENTO É DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ, E NÃO PODE SER REPRODUZIDO OU USADO PARA QUALQUER FINALIDADE DIFERENTE DAQUELA PARA QUAL ESTÁ SENDO FORNECIDO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

**ANEXO I-B
MEMORIAL DESCRITIVO**



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Macaé
Secretaria Municipal de Infraestrutura
Secretaria Municipal Executiva de Obras

Memorial Descritivo

ARQUITETURA

MOBILIÁRIO
MACAÉ-RJ

AGOSTO/2025

Obra:

PROJETO DE MARCENARIA PARA MOBILIÁRIO SOB MEDIDA

Endereço da obra:

Av. Pres. Feliciano Sodré, 534 - Centro, Macaé - RJ,

MEMORIAL DESCRITIVO

Sumário

MEMORIAL JUSTIFICATIVO E DESCRITIVO.....	4
1. OBJETO.....	4
2. NORMAS GERAIS E DEFINIÇÕES.....	6
3. SEGURANÇA DO TRABALHO.....	7
4. MATERIAIS OU EQUIPAMENTOS SIMILARES.....	7
5. PROJETOS.....	7
6. ESPECIFICAÇÕES GERAIS.....	8
7. DESCRIÇÃO - ESPECIFICAÇÕES UNITÁRIAS DE CADA MÓVEL.....	9
8. MATERIAIS E ACESSÓRIOS.....	23
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	26

MEMORIAL DESCRITIVO

MEMORIAL JUSTIFICATIVO E DESCRITIVO

Visto a reforma do Paço Municipal de Macaé, sede da Prefeitura municipal e do prédio CEALO – Centro Administrativo Luiz Osório, ambos localizados na Avenida Presidente Feliciano Sodré, Centro – Macaé. Com o objetivo de melhoria completa da estrutura de trabalho aos servidores, foi atendido o pedido de renovação do mobiliário das secretarias municipais instaladas nos prédios, para que pudessem ter melhores condições de trabalho, com ergonomia, organização, acessibilidade, entre outros.

1. OBJETO

O presente certame tem por objeto a aquisição de mobiliário para ser executado e instalado na sede da Prefeitura Municipal de Macaé e no Centro Administrativo Luiz Osório, em atendimento à Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Controladoria Geral do Município.

A execução do mobiliário deve seguir conforme o memorial descritivo e técnico, planilha orçamentária e imagens em 3D.

O projeto de arquitetura prevê a especificação para convecção dos seguintes móveis em marcenaria:

- 1- MESA CONJUNTO - RETANGULAR EM L
- 2- MESA INDIVIDUAL - RETANGULAR - 1,80m
- 3- MESA INDIVIDUAL - RETANGULAR - 1,20m
- 4- MESA DE REUNIÃO - OVAL
- 5- MESA DE REUNIÃO – REDONDA
- 6- MESA DA COPA
- 7- ARMÁRIO BALCÃO DA COPA
- 8- ARMÁRIO BALCÃO DA IMPRESSORA
- 9- GAVETEIRO
- 10- ARMÁRIO DE ARQUIVO
- 11- ARMÁRIO PISO AO TETO
- 12- BALCÕES DE ATENDIMENTO DE TAMANHOS VARIADOS
- 13- ESTANTES DE ARQUIVO

MEMORIAL DESCRITIVO

ITEM	OBJETO	FORMATO	MEDIDAS (m)	ALTURA (m)	QUANTIDADE
01	MESA CONJUNTO EM L	RETANGULA R	1,80 X 0,80 1,80 X 0,50	0,75 0,73	07
02	MESA INDIVIDUAL	RETANGULA R	1,80 X 0,60	0,75	33
03	MESA INDIVIDUAL	RETANGULA R	1,20 X 0,60	0,75	246
04	MESA DE REUNIÃO	OVAL	2,40 X 1,10	0,75	3
05	MESA DE REUNIÃO	REDONDA	Ø1,20	0,75	4
06	MESA DE COPA	REDONDA	Ø1,00	0,75	12
07	ARMÁRIO BALCÃO PARA COPA	-	0,60 X 1,20	0,75	17
08	ARMÁRIO BALCÃO PARA IMPRESSORA	-	0,60 X 0,80	0,75	42
09	GAVETEIRO	-	0,40 X 0,60	0,75	170
10	ARMÁRIO DE ARQUIVO	-	0,45 X 0,80	1,80	230
11	ARMÁRIO PISO AO TETO	-	3,25 X 0,60	2,44	1
12	BALCÃO DE ATENDIMENTO – PROTOCOLO (2 GUICHÊS)	RETANGULA R	2,60 X 0,70	0,75	1
13	BALCÃO DE ATENDIMENTO – LANÇAMENTO (5 GUICHÊS)	RETANGULA R	7,25 X 0,60	0,75	1

MEMORIAL DESCRITIVO

14	BALCÃO DE ATENDIMENTO – TAXAS (7 GUICHÊS)	RETANGULA R	(A) 3,85 X 0,60 (B) 3,10 X 60	0,75	1
15	BALCÃO DE ATENDIMENTO – TAXAS (5 GUICHÊS)	RETANGULA R	5,90 X 0,70	0,75	1
16	BALCÃO DE ATENDIMENTO – CAC	FORMATO EM U	3,05 X 2,20 X 0,50	1,15	1
17	ESTANTES DE ARQUIVOS	-	0,92 X 0,35	2,07	18

2. NORMAS GERAIS E DEFINIÇÕES

A empresa que fabricará o mobiliário deverá observar as diretrizes contidas neste documento. Caso haja dúvidas, a mesma deverá questionar o autor do projeto, através de contato direto.

A empresa contratada para execução do mobiliário deverá seguir os detalhes e as especificações do projeto e do memorial descritivo, mas também conferir as medidas do local, onde serão instalados os móveis.

A empresa contratada deverá fornecer todo o material, mão de obra, ferramentas, maquinários e aparelhos adequados para perfeita execução dos serviços. E os materiais deverão atender as condições de boa qualidade, não sendo admissíveis materiais de qualidade baixa.

A fiscalização será exercida conforme comissão a ser publicada em ato posterior, sendo que a CONTRATADA não poderá executar, qualquer serviço que não seja autorizado pela FISCALIZAÇÃO, salvo aqueles que se caracterizem, notadamente, como de emergência e necessários ao andamento ou segurança da obra.

MEMORIAL DESCRITIVO

A fiscalização se reserva o direito de impugnar a aplicação de qualquer material desde que, julgada a suspeita de falta de qualidade, ou de materiais inadequados, assim como o de determinar a substituição de tudo que estiver incorreto, cabendo ao fabricante o ônus dos prejuízos.

3. SEGURANÇA DO TRABALHO

A CONTRATADA deverá obedecer a todas as recomendações contidas nas normas regulamentadoras - NR expedidas pelos órgãos governamentais e normas da ABNT que tratam da Segurança do Trabalho.

A CONTRATADA deverá fornecer e exigir dos funcionários a utilização de todos os equipamentos de proteção individual - EPI e equipamentos de proteção coletiva - EPC previstos nas normas regulamentadoras, relativo à atividade exercida e aos riscos e perigos inerente as mesmas.

4. MATERIAIS OU EQUIPAMENTOS SIMILARES

Todos os materiais a serem empregados nas obras serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão obedecer às especificações do projeto e do memorial descritivo. Na ocorrência de comprovada impossibilidade de se adquirir e empregar um material especificado deverá ser solicitado oficialmente a fiscalização para que seja aprovada sua substituição junto ao órgão financiador. No caso de substituição de materiais especificados por outros equivalentes, o novo material proposto deverá ter equivalência nos itens qualidade, resistência, aspecto e preço.

5. PROJETOS

Entende-se como projeto executivo, o conjunto de especificações de medidas a materiais necessários para execução do serviço/contrato. Nenhuma alteração nas plantas, detalhes ou especificações, determinando ou não alteração de custo serviço/contrato, será executada sem autorização do Responsável Técnico pela elaboração dos projetos.

MEMORIAL DESCRITIVO

Em caso de divergências entre os desenhos dos projetos e as especificações, o Responsável Técnico pela elaboração deverá ser consultado, a fim de definir qual a posição a ser adotada.

6. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Todos os mobiliários terão que vir acompanhados dos acessórios indispensáveis ao seu funcionamento básico;

- 1- Todos os móveis deverão ser fabricados em painel de MDP, revestidos nas 2 faces com filme termo prensado de melamínico de 0,2mm, texturizado, acetinado e antireflexo resultando uma superfície totalmente fechada, dura, isenta de poros e resistente ao desgaste superficial.
- 2- Bordas com fita termocolante e PUR de no mínimo 1,00mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de no mínimo 1,00mm; Orifícios para passagem de tomadas e plugs tipo RJ-45.
- 3- Os painéis de madeira deverão ser nas cores CINZA COBALTO e AMADEIRADO LOURO FREIJÓ TREND, poderá apresentar textura.
- 4- Cada móvel terá sua espessura definida de acordo com a necessidade, uso e componente do mesmo. Serão descritos em cada item, de madeira a esclarecer com a especificação de cada um.
- 5- Todos os materiais como, corrediças, dobradiças e sistemas de fixação serão de aço inox, exceto os puxadores, que serão em alumínio;
- 6- Todas as mesas deverão ter, passa fio no tampo, com acabamento na cor mais próxima do material, a ser executado no local, para melhor adaptarem-se as condições do ambiente;
- 7- Todos os armários de documentos deverão ter tranca com chave.
- 8- Pés: Sapatas niveladoras com bucha em todos os móveis;
- 9- Montagem: Por meio de cavilhas e minifix em todos os móveis;
- 10- Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza.

7. DESCRIÇÃO - ESPECIFICAÇÕES UNITÁRIAS DE CADA MÓVEL

7.1. Mesa Conjunto em L – Retangular

Medidas: 1,80m x 0,80m x 0,75m (C x L x A)

Medidas: 1,80m x 0,50m x 0,73m (C x L x A)

Tampo Superior: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; 2 Orifícios para passagem de tomadas e plugs tipo RJ-45.

Tamos Laterais: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza, Acabamento com Sapatas niveladoras com bucha;

Bancada Lateral: Tamos laterais e superior em chapa de MDP com espessura mínima total de 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm. Estruturas dos nichos em 18mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo. Gaveteiro com estrutura em MDF com espessura mínima total de 18 mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; Corrediças Telescópicas 45cm

MEMORIAL DESCRITIVO

em aço inox; Puxador alça inox escovado 160mm; fundo das gavetas em MDF com espessura mínima total de 6mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado. Sistema de fechadura do tipo cilíndrica integrado, com 02 (duas) chaves inclusas, com acabamento niquelado e capa plástica.

7.2. Mesa Individual - Retangular

Medidas: 1,80m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)

Tampo Superior: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; 2 Orifícios para passagem de tomadas e plugs tipo RJ-45.

Tamos Laterais: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza, Acabamento com Sapatas niveladoras com bucha;

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto/ Amadeirado Louro Freijó Trend

Quantidade: 32 (trinta e duas) unidades.

7.3.Descrição: Mesa Individual - Retangular

Medidas: 1,20m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)

Tampo Superior: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; 2 Orifícios para passagem de tomadas e plugs tipo RJ-45.

Tamos Laterais: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza, Acabamento com Sapatas niveladoras com bucha;

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto/ Amadeirado Louro Freijó Trend

7.4.Descrição: Mesa Reunião – Oval

Medidas: 2,40m x 1,10m x 0,75m (C x L x A)

MEMORIAL DESCRITIVO

Tampo: em chapa de MDP com espessura mínima 50mm, contraplacado com chapas de 25mm de espessura mínima, revestido com material melamínico texturizado em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,5 mm de espessura mínima, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm;

Caixa elétrica: em alumínio, fixado ao tampo por meio de buchas metálicas, contendo tampa basculante com abertura de até 90º, abertura para a passagem de cabeamento.

Painéis Laterais: em chapa de MDP com espessura mínima 50mm, contraplacado com chapas de 25mm de espessura mínima, revestido com material melamínico texturizado em ambas as faces e borda linear com filete de 2,5 mm de espessura mínima, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm;

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto/ Amadeirado Louro Freijó Trend;

7.5.Descrição: Mesa Reunião - Redonda

Medidas: Ø 1,20m x 0,75m (Ø x A)

Tampo: em formato redondo confeccionado em chapa de MDP com espessura mínima de 25mm, revestido em melamínico texturizado e acabamento ergonômico nas bordas em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,5 mm de espessura mínima, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm;

Estrutura de sustentação: Base em X, em chapas de MDP com espessura mínima de 25mm, revestido em melamínico texturizado e acabamento ergonômico nas bordas em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,5 mm de espessura mínima, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm;

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto/ Amadeirado Louro Freijó Trend;

7.6.Descrição: Mesa de Copa - Redonda

Medidas: Ø 1,00m x 0,75m (Ø x A)

Tampo: em formato redondo confeccionado em chapa de MDP com espessura mínima de 25mm, revestido em melamínico texturizado e acabamento ergonômico nas bordas em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,5 mm de espessura mínima, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm;

Estrutura de sustentação: Base em X, em chapas de MDP com espessura mínima de 25mm, revestido em melamínico texturizado e acabamento ergonômico nas bordas em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,5 mm de espessura mínima, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm;

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto/ Amadeirado Louro Freijó Trend;

7.7.Descrição: Armário Balcão para Copa

Medidas: 0,60m x 1,20m x 0,75m (C x L x A)

Tampo Superior: chapa de MDP com espessura mínima 25 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm

Tamos Laterais: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm

Tampo Inferior: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm, contendo reguladores de altura embutidos

Fechamento de Fundo: chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP.

Prateleira: 01 (uma) prateleira móvel confeccionada em chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, apoiadas nas laterais por pinos do sistema fix.

Portas: 02 (duas) portas em chapa de MDP, com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, articuladas por meio de dobradiças retas com abertura de até 110º; Puxador alça inox escovado 160mm.

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

MEMORIAL DESCRITIVO

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto/ Amadeirado Louro Freijó Trend;

7.8.Descrição: Armário Balcão de Impressora

Medidas: 0,60m x 0,80m x 0,75m (C x L x A)

Tampo Superior: chapa de MDP com espessura mínima 25 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm

Tampos Laterais: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm

Tampo Inferior: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm, contendo reguladores de altura embutidos

Fechamento de Fundo: chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP.

Prateleira: 01 (uma) prateleira móvel confeccionada em chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, apoiadas nas laterais por pinos do sistema fix.

MEMORIAL DESCRITIVO

Portas: 02 (duas) portas em chapa de MDP, com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, articuladas por meio de dobradiças retas com abertura de até 110º; Puxador alça inox escovado 160mm. Sistema de fechadura do tipo cilíndrica integrado, com 02 (duas) chaves inclusas, com acabamento niquelado e capa plástica.

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto/ Amadeirado Louro Freijó Trend;

7.9.Descrição: Gaveteiro

Medidas: 0,40m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)

Tampo Superior: chapa de MDP com espessura mínima 25 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm

Tamos Laterais: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm

Tampo Inferior: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm, contendo reguladores de altura embutidos

MEMORIAL DESCRITIVO

Fechamento de Fundo: chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP.

Prateleira: 01 (uma) prateleira móvel confeccionada em chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, apoiadas nas laterais por pinos do sistema fix.

Frentes da Gaveta: 04 (quatro) frentes em chapa de MDP, com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, Corrediças Telescópicas 45cm em aço inox; Puxador alça inox escovado 160mm. Sistema de fechadura do tipo cilíndrica integrado, com 02 (duas) chaves inclusas, com acabamento niquelado e capa plástica.

Corpo das Gavetas: Em Chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm.

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto/ Amadeirado Louro Freijó Trend;

7.10. Descrição: Armário de Arquivo

Medidas: 0,45m x 0,80m x 1,80m (C x L x A)

MEMORIAL DESCRITIVO

Tampo Superior: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm

Tampos Laterais: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm

Tampo Inferior: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm, contendo reguladores de altura embutidos

Fechamento de Fundo: chapa de MDF com espessura mínima de 6 mm revestido com material tipo BP.

Prateleira: 03 (três) prateleiras móveis confeccionadas em chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, apoiadas nas laterais por pinos do sistema fix.

Portas: 02 (duas) portas em chapa de MDP, com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, articuladas por meio de dobradiças retas com abertura de até 110º; Puxador alça inox escovado 160mm. Sistema de fechadura do tipo cilíndrica integrado, com 02 (duas) chaves inclusas, com acabamento niquelado e capa plástica.

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

MEMORIAL DESCRITIVO

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto/ Amadeirado Louro Freijó Trend;

7.11.Descrição: Armário Piso ao Teto

Medidas: 3,25m x 0,60m x 2,44m

Tampo Superior: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm

Tamos Laterais: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm

Tampo Inferior: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm, contendo reguladores de altura embutidos

Fechamento de Fundo: chapa de MDF com espessura mínima de 6 mm revestido com material tipo BP.

Prateleira: 16 (dezesseis) prateleiras móveis confeccionada em chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, apoiadas nas laterais por pinos do sistema fix.

Portas: 04 (quatro) portas de correr em chapa de MDP, com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0

MEMORIAL DESCRITIVO

mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, articuladas por meio de dobradiças retas com abertura de até 110º; puxador perfil gola alumínio porta inteira, sistema de fechadura do tipo cilíndrica integrado, com 02 (duas) chaves inclusas, com acabamento niquelado e capa plástica.

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Amadeirado Louro Freijó Trend

7.12.Descrição: Balcão de Atendimento – Protocolo (2 guichês) - Retangular

Medidas: 2,60m x 0,70m x 0,75m

Tampo Superior: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; 2 Orifícios para passagem de tomadas e plugs tipo RJ-45.

Tamos Laterais: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Gaveteiro: com estrutura em MDP com espessura mínima total de 18 mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; Corrediças Telescópicas 45cm em aço inox; Puxador alça inox escovado

MEMORIAL DESCRITIVO

160mm; fundo das gavetas em MDF com espessura mínima total de 6mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado.

Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza.

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Amadeirado Louro Freijó Trend;

7.13.Descrição: Balcão de Atendimento – Lançamento (5 guichês) - Retangular

Medidas: 7,25m x 0,60m x 0,75m

Tampo Superior: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; 1 Orifício por guichê para passagem de tomadas e plugs tipo RJ-45.

Divisórias Laterais: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Fechamento para Balcão da Impressora: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm,

MEMORIAL DESCRITIVO

texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza.

Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza, Acabamento com Sapatas niveladoras com bucha;

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto;

7.14.Descrição: Balcão de Atendimento – Taxas (7 guichês) - Retangular

Medidas A: 3,85m x 0,60m x 0,75m

Medidas B: 3,10m x 2,20m x 0,75m

Tampo Superior: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; 1 Orifício por guichê para passagem de tomadas e plugs tipo RJ-45.

Divisórias Laterais: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Fechamento para Balcão da Impressora: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm,

MEMORIAL DESCRITIVO

texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza.

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto;

7.15.Descrição: Balcão de Atendimento – Taxas (5 guichês) - Retangular

Medidas: 5,90m x 0,70m x 0,75

Tampo Superior: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; 1 Orifício por guichê para passagem de tomadas e plugs tipo RJ-45.

Divisórias Laterais: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Fechamento para Balcão da Impressora: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm,

MEMORIAL DESCRITIVO

texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza.

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto;

7.16.Descrição: Balcão de Atendimento – CAC (5 guichês) – Formato em U

Medidas: 3,05m x 2,20m x 0,50m x 1,15m

Tampo Superior: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Estruturas de base: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Tampo Inferior (meio da estrutura): em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Balcão Interno: Tamponamentos superior, lateral e inferior em chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita

MEMORIAL DESCRITIVO

termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm

Prateleira do balcão: 01 (uma) prateleira móvel confeccionada em chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, apoiadas nas laterais por pinos do sistema fix.

Portas: 06 (seis) portas em chapa de MDP, com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, articuladas por meio de dobradiças retas de inox com abertura de até 110º; Puxador alça inox escovado 160mm.

Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza.

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto;

7.17.Descrição: Estantes de Arquivo

Medidas: 0,92m x 0,35m x 2,07m

Tampos: Estante em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza, Acabamento com Sapatas niveladoras com bucha;

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

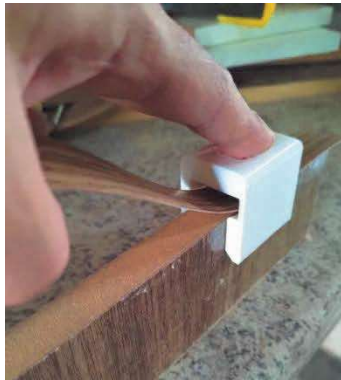
Cor: Cinza Cobalto;

8. MATERIAIS E ACESSÓRIOS

FITA DE BORDA

Aplicar em todas as bordas expostas do móvel fita de borda termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm.

Caso haja algum parafuso aparecendo externamente deverão ser usados tapa furo. Todos na mesma cor dos painéis.



PASSA FIOS

Nas mesas que terão computador (mesa conjunto e mesas individuais) deveram ter passa-fios de plástico redondo ou quadrado, na cor que mais se assemelhe a cor do móvel. E também passa fio retangular de alumínio na mesa de reunião.



DOBRADIÇAS

Em todas as portas de abrir deverão ser instaladas dobradiças retas com abertura até 110°. A bradiça dever ser em aço inox. A fixação deverá ser feita por parafusos.



CORREDIÇAS

Em todas as gavetas deverão ser instaladas corrediças telescópicas de aço inox 45cm, desengatável através de alavanca de separação, com proteção de retenção na posição fechada. A fixação deverá ser feita por parafusos.



FECHADURAS

Em todas as portas deverão ser instaladas fechaduras para gavetas de miolo cilíndrico universal com duas chaves, a caixa deverá ser de liga de zinco e roseta de aço, com acabamento cromado.



PUXADORES

O puxadores serão do tipo alça, de alumínio com acabamento escovado.



APOIO

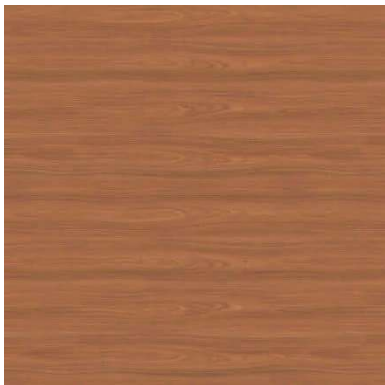
O apoio dos móveis, será feito com sapatas niveladoras com bucha.

MEMORIAL DESCRITIVO

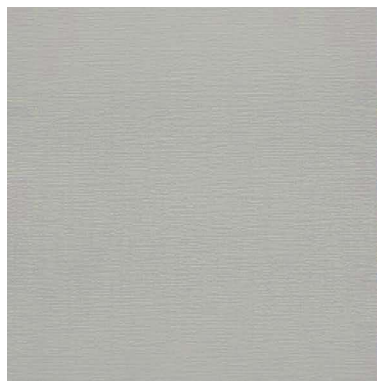


MDP

Os material deve seguir as indicações de texturas do MDP, para execução dos móveis. Sendo os móveis que serão instalados no Paço Municipal em Louro Freijó Trend e os móveis instalados no CEALO em Cinza Cobalto.



LOURO FREIJÓ TREND



CINZA COBALTO

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

MEMORIAL DESCRITIVO

Cabe ao profissional contratado da empresa a verificação e conferência do projeto proposto pela prefeitura, bem como a responsabilização pelo mesmo.

Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, com equipamentos adequados, e observando-se os procedimentos e Normas Técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. A responsabilidade da segurança dos operários, transeuntes e veículos será inteiramente da empresa executora dos serviços.

A obra deverá ser entregue limpa e em perfeito estado.

A empresa mesmo depois de entregue a obra será responsável pela garantia dos serviços executados.



Documento assinado digitalmente
SARAH SOARES PEREIRA MACHADO
Data: 05/11/2025 14:14:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

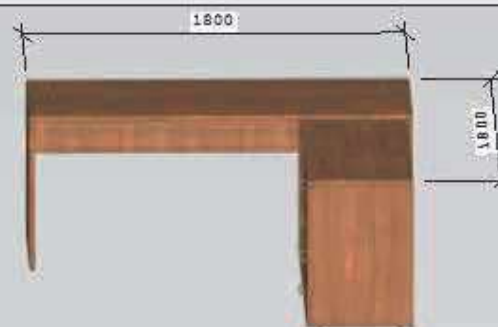
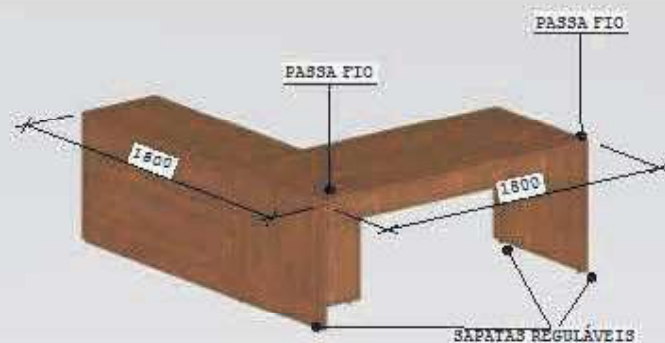
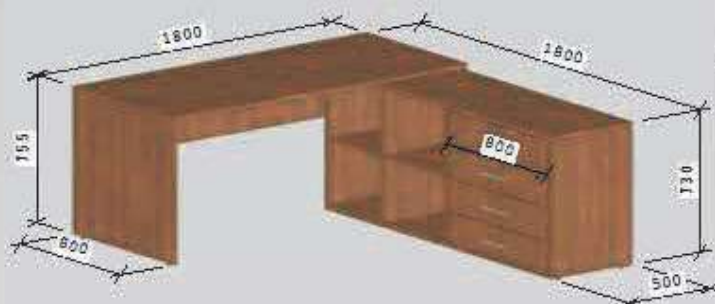
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

**ANEXO I-C
DESENHOS TÉCNICOS**

7.1. Mesa Conjunto em L - Retangular

Medidas: 1,80m x 0,80m x 0,75m (C x L x A)

Medidas: 1,80m x 0,50m x 0,73m (C x L x A)



Tampo Superior: em chapa de MDF com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; 2 Orifícios para passagem de tomadas e plugs tipo RJ-45.

Tampos Laterais: em chapa de MDF com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

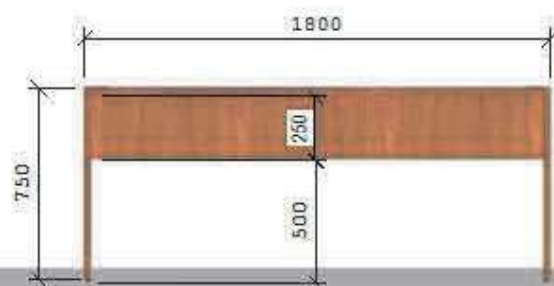
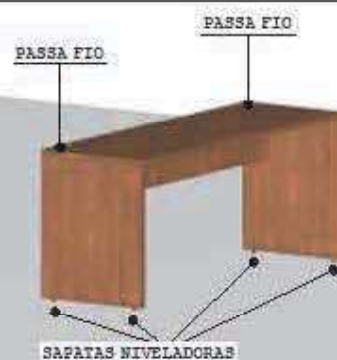
Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza. Acabamento com Sapatas niveladoras com bucha;

Bancada Lateral: Tampos laterais e superior em chapa de MDF com espessura mínima total de 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm.

Estruturas dos nichos em 18mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo. Gaveteiro com estrutura em MDF com espessura mínima total de 16 mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; Corrediças Telescópicas 45cm em aço inox; Puxador alça inox, escovado 160mm; fundo das gavetas em MDF com espessura mínima total de 6mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado. Sistema de fechadura do tipo cilíndrica integrado, com 02 (duas) chaves inclusas, com acabamento niquelado e capa plástica.

2 - Mesa Individual - Retangular

Medidas: 1,80m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)



Tampo Superior: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antireflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; 2 Orifícios para passagem de tomadas e plugs tipo RJ-45.

Tampos Laterais: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antireflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm.

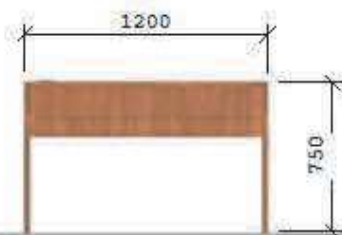
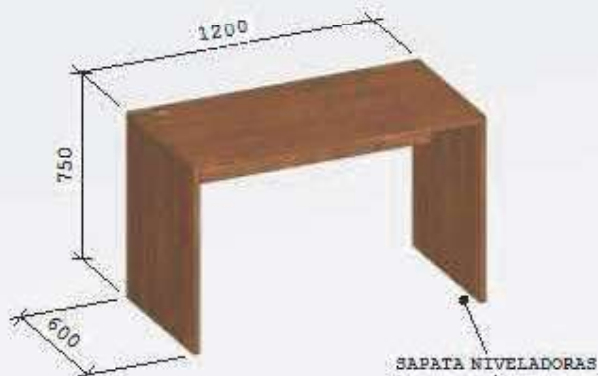
Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza, Acabamento com Sapatas niveladoras com bucha;

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

3 - Mesa Individual - Retangular

Medidas: 1,20m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)



PASSA FIO



Tampo Superior: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antireflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; 2 Orifícios para passagem de tomadas e plugs tipo RJ-45.

Tampas Laterais: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antireflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm.

Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza, Acabamento com Sapatas niveladoras com bucha;

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto/ Amadeirado Louro Freijó Trend

Mesa Reunião – Oval

Medidas: 2,40m x 1,10m x 0,75m (C x L x A)



Tampo: em chapa de MDP com espessura mínima 50mm, contraplacado com chapas de 25mm de espessura mínima, revestido com material melamínico texturizado em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,5 mm de espessura mínima, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm;

Caixa elétrica: em alumínio, fixado ao tampo por meio de buchas metálicas, contendo tampa basculante com abertura de até 90°, abertura para a passagem de cabeamento;

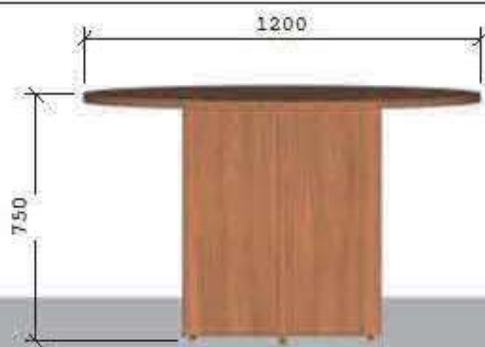
Peinéis Laterais: em chapa de MDP com espessura mínima 50mm, contraplacado com chapas de 25mm de espessura mínima, revestido com material melamínico texturizado em ambas as faces e borda linear com filete de 2,5 mm de espessura mínima, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm;

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto/ Amadeirado Louro Freijó Trend;

05 - Mesa Reunião - Redonda
Medidas: Ø 1,20m x 0,75m (Ø x A)



SAPATAS NIVELADORAS

Tampo: em formato redondo confeccionado em chapa de MDP com espessura mínima de 25mm, revestido em melamínico texturizado e acabamento ergonômico nas bordas em ambas as faces. Bordas com fita termocolante PUR de 2,5 mm de espessura mínima, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm.

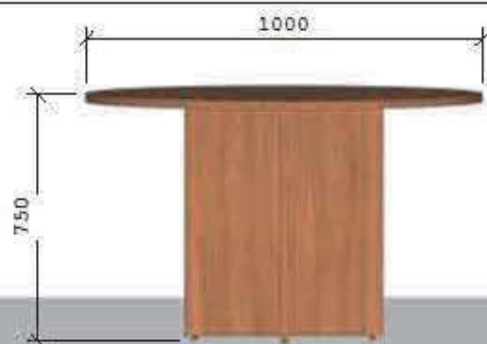
Estrutura de sustentação: Base em X, em chapas de MDP com espessura mínima de 25mm, revestido em melamínico texturizado e acabamento ergonômico nas bordas em ambas as faces. Bordas com fita termocolante PUR de 2,5 mm de espessura mínima, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm.

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto/ Amadeirado Louro Freijó Trend;

Mesa de Copa - Redonda
Medidas: Ø 1,00m x 0,75m (Ø x A)



SAPATAS NIVELADORAS

Tampo: em formato redondo confeccionado em chapa de MDP com espessura mínima de 25mm, revestido em melamínico texturizado e acabamento ergonômico nas bordas em ambas as faces. Bordas com fita termocolante PUR de 2,5 mm de espessura mínima, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm.

Estrutura de sustentação: Base em X, em chapas de MDP com espessura mínima de 25mm, revestido em melamínico texturizado e acabamento ergonômico nas bordas em ambas as faces. Bordas com fita termocolante PUR de 2,5 mm de espessura mínima, arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm.

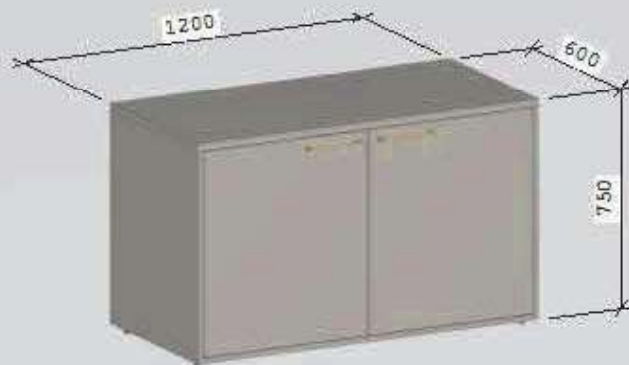
Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto/ Amadeirado Louro Freijô Trend;

Armário Balcão para Copa

Medidas: 0,60m x 1,20m x 0,75m (C x L x A)

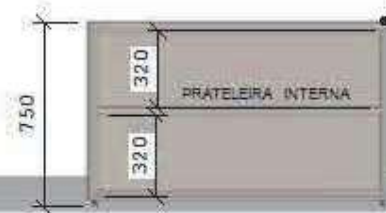


POSTERIOR DO ARMÁRIO



SAPATAS NIVELADORAS

TAMPONAMENTO



Tampo Superior: chapa de MDP com espessura mínima 25 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm

Tampas Laterais: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm

Tampo Inferior: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm, contendo reguladores de altura embutidos

Fechamento de Fundo: chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP

Prateleira: 01 (uma) prateleira móvel confeccionada em chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, apoiadas nas laterais por pinos do sistema fix.

Portas: 02 (duas) portas em chapa de MDP, com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, articuladas por meio de dobradiças retas com abertura de até 110°;

Puxador/alça inox escovado 160mm;

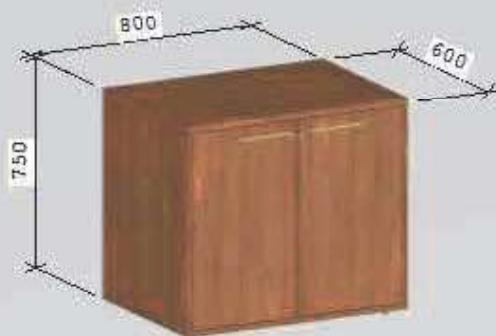
Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto/Amadeirado Louro Freijó Trend;

Armário Balcão de Impressora

Medidas: 0,60m x 0,80m x 0,75m (C x L x A)



POSTERIOR DO ARMÁRIO



SAPATAS NIVELADORAS



Tampo Superior: chapa de MDP com espessura mínima 25 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm.

Tempos Laterais: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm.

Tampo Inferior: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm, contendo reguladores de altura embutidos.

Fechamento de Fundo: chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP.

Prateleira: 01 (uma) prateleira móvel confeccionada em chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, apoiadas nas laterais por pinos do sistema fix.

Portas: 02 (duas) portas em chapa de MDP, com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, articuladas por meio de dobradiças retas com abertura de até 110°.

Puxador: alça inox escovado 160mm. Sistema de fechadura do tipo cilíndrica integrado, com 02 (duas) chaves inclusas, com acabamento niquelado e capa plástica.

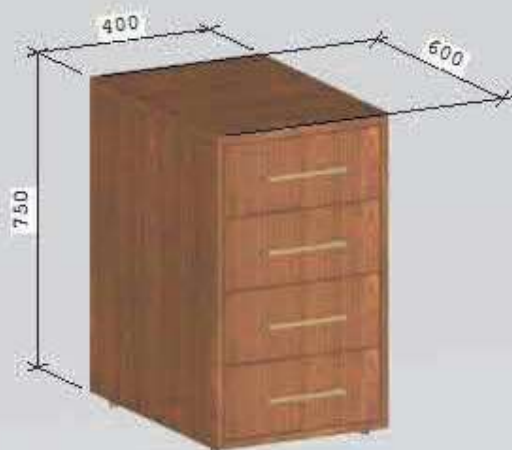
Pés: Sapatas niveladoras com bucha.

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix.

Cor: Cinza Cobalto/ Amadeirado Louro Freijó Trend;

Descrição: Gaveteiro

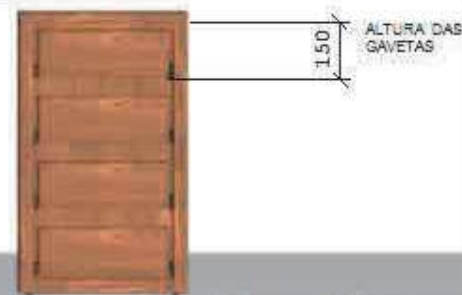
Medidas: 0,40m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)



POSTERIOR DO GAVETEIRO



INTERNO DO GAVETEIRO



Tampo Superior: chapa de MDP com espessura mínima 25 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm.

Tempos Laterais: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm.

Tampo Inferior: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm, contendo reguladores de altura embutidos.

Fechamento de Fundo: chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP.

Prateleira: 01 (uma) prateleira móvel confeccionada em chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, apoiadas nas laterais por pinos do sistema fix.

Frentes da Gaveta: 04 (quatro) frentes em chapa de MDP, com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, Comedieças Telescópicas 45cm em aço inox; Puxador alça inox escovado 160mm. Sistema de fechadura do tipo cilíndrico integrado, com 02 (duas) chaves inclusas, com acabamento niquelado e capa plástica.

Corpo das Gavetas: Em Chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 1,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm.

Pés: Sapatas niveladoras com bucha.

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix.

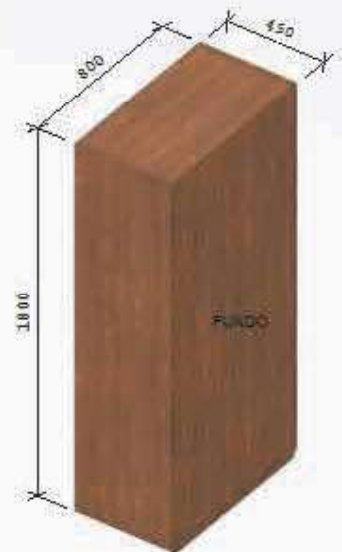
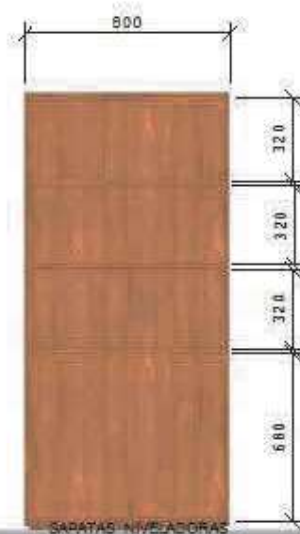
Cor: Cinza Cobalto/Amadeirado Louro Freijó Trend.

Armário de Arquivo

Medidas: 0,45m x 0,80m x 1,80m (C x L x A)



INTERNO



Tampo Superior: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm.

Tempos Laterais: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm.

Tampo Inferior: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm, contendo reguladores de altura embutidos.

Fechamento de Fundo: chapa de MDF com espessura mínima de 6 mm revestido com material tipo BP.

Prateleira: 03 (três) prateleiras móveis confeccionadas em chapa de MDP com espessura mínima de 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, apoiadas nas laterais por pinos do sistema fix.

Portas: 02 (duas) portas em chapa de MDP, com espessura mínima de 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, articuladas por meio de dobradiças retas com abertura de até 110°.

Puxador alça inox escovado 160 mm. Sistema de fechadura do tipo cilíndrica integrado, com 02 (duas) chaves inclusas, com acabamento niquelado e capa plástica.

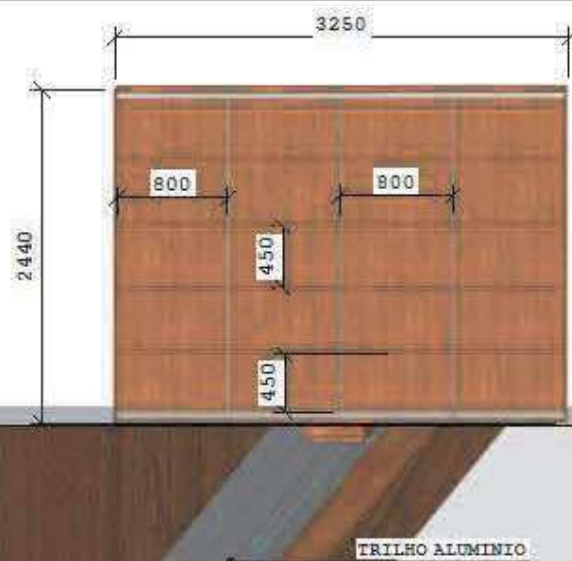
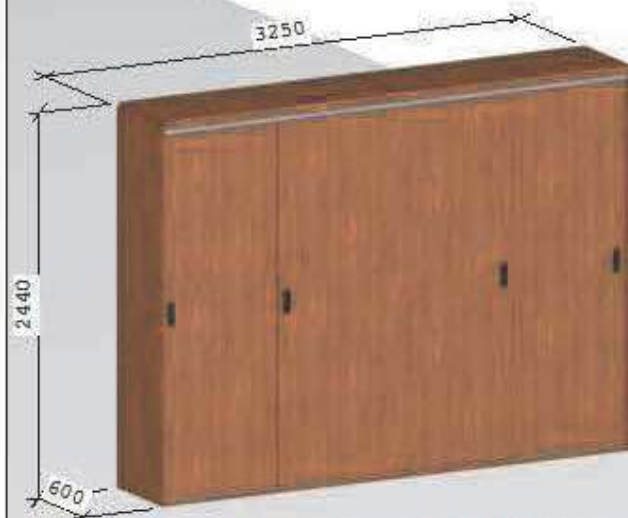
Pés: Sapatas niveladoras com bucha.

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix.

Cor: Cinza Cobalto/ Amadeirado Louro Freijó Trend;

Armário de Arquivo

Medidas: 0,45m x 0,80m x 1,80m (C x L x A)



Tampo Superior: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm.

Tempos Laterais: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm.

Tampo Inferior: chapa de MDP com espessura mínima 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 1,0 mm, contendo reguladores de altura embutidos.

Fechamento de Fundo: chapa de MDF com espessura mínima de 6 mm revestido com material tipo BP.

Prateleira: 16 (dezesesseis) prateleiras móveis confeccionada em chapa de MDP com espessura mínima de 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, apoiadas nas laterais por pinos do sistema fix.

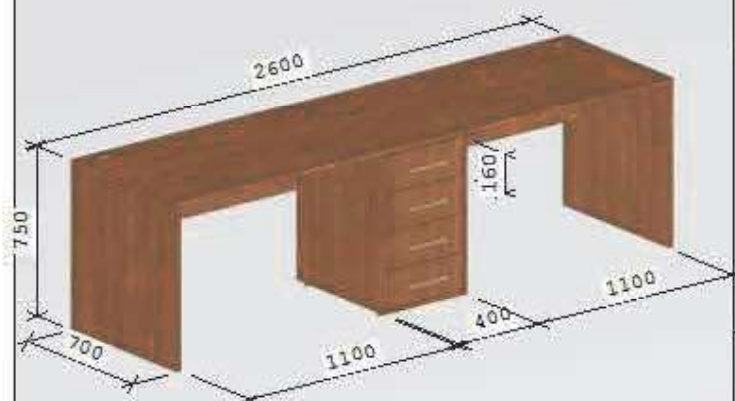
Portas: 04 (quatro) portas de correr em chapa de MDP, com espessura mínima de 18 mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, articuladas por meio de dobradiças retas com abertura de até 110°; puxador perfil gola alumínio porta inteira, sistema de fechadura do tipo cilíndrica integrado, com 02 (duas) chaves inclusas, com acabamento niquelado e caps plástica.

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Amadeirado Louro Freijó Trend.

Balcão de Atendimento – Protocolo (2 guichês) - Retangular
Medidas: 2,60m x 0,70m x 0,75m



Tampo Superior: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antireflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; 2 Orifícios para passagem de tomadas e plugs tipo RJ-45.

Tempos Laterais: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antireflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Gaveteiro: com estrutura em MDP com espessura mínima total de 18 mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; Condições Telescópicas 45cm em aço inox; Puxador alça inox escovado 160mm; fundo das gavetas em MDF com espessura mínima total de 6mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado.

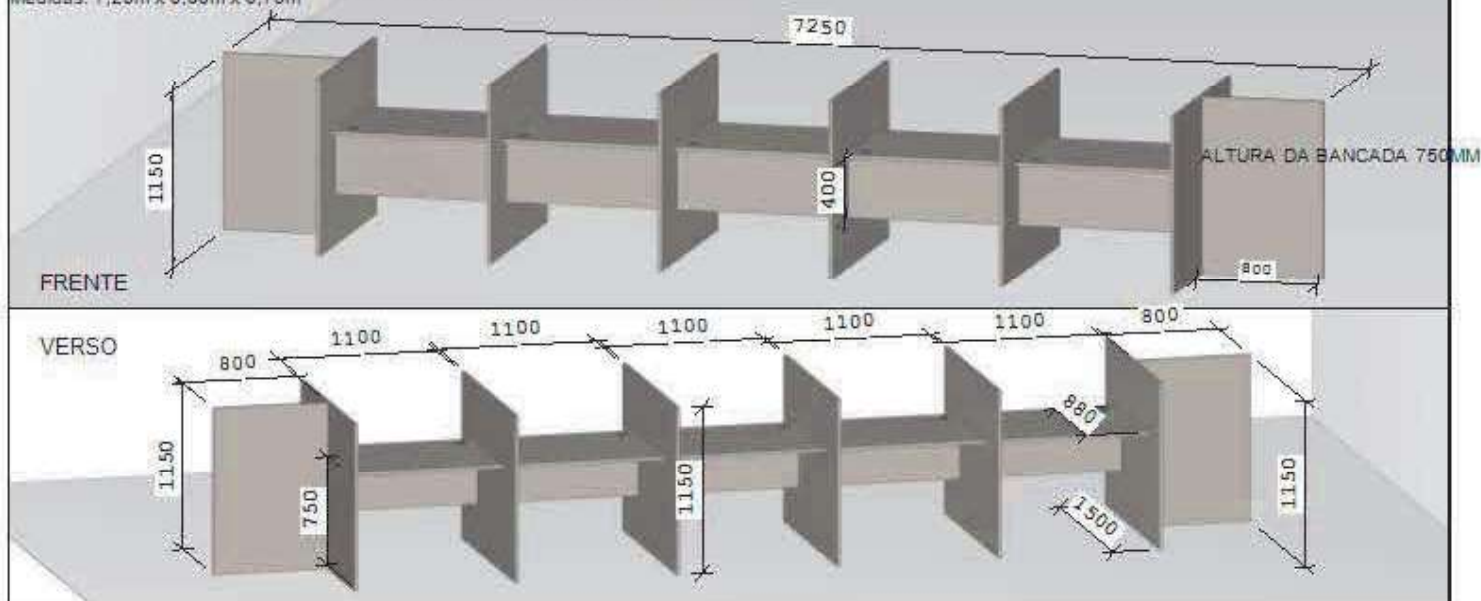
Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza.

Pés: Sapatas niveladores com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Amadeirado Louro Freijó Trend;

Descrição: Balcão de Atendimento – Lançamento (5 guichês) - Retangular
Medidas: 7,25m x 0,60m x 0,75m



Tampo Superior: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; 1 Orifício por guichê para passagem de tomadas e plugs tipo RJ-45.

Divisórias Laterais: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Fechamento para Balcão da Impressora: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza.

Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza, Acabamento com Sapatas niveladoras com bucha;

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

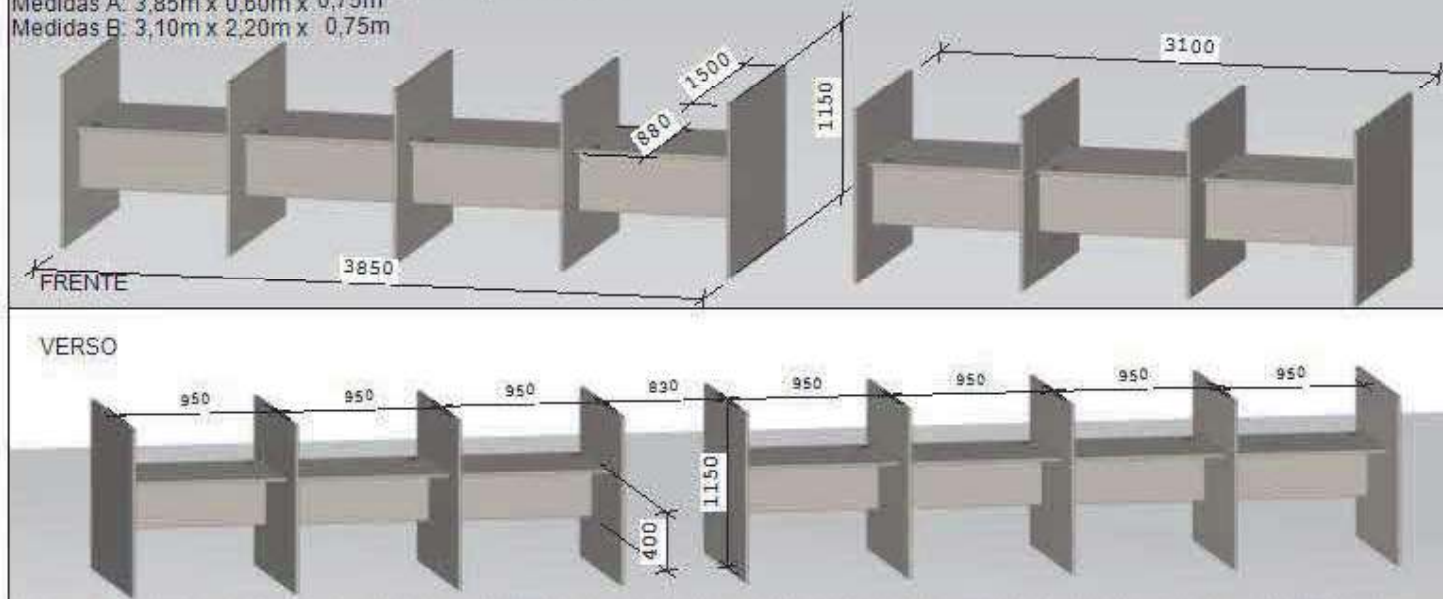
Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto;

Balcão de Atendimento – Taxas (7 guichês) - Retangular

Medidas A: 3,85m x 0,60m x 0,75m

Medidas B: 3,10m x 2,20m x 0,75m



Tampo Superior: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; 1 Orifício por guichê para passagem de tomadas e plug tipo RJ-45.

Divisórias Laterais: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Fechamento para Balcão da Impressora: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza.

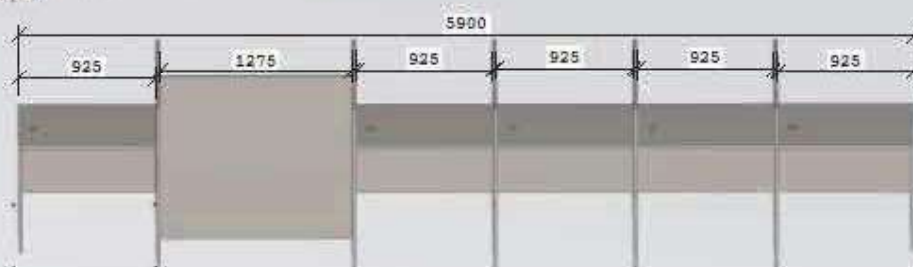
Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto;

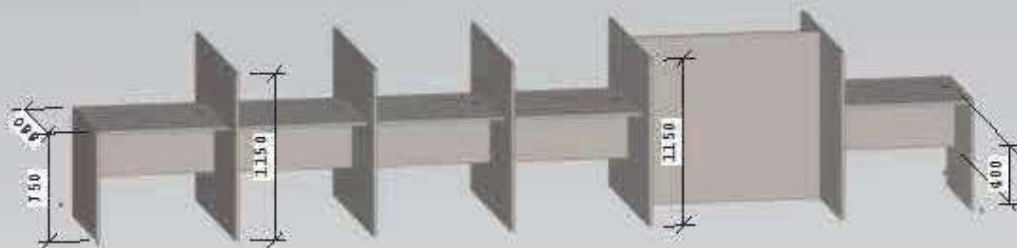
Balcão de Atendimento – Taxas (5 guichês) - Retangular

Medidas: 5,90m x 0,70m x 0,75



FRETE

VERSO



Tampo Superior: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm; 1 Orifício por guichê para passagem de tomadas e plugs tipo RJ-45.

Divisórias Laterais: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Fechamento para Balcão da Impressora: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

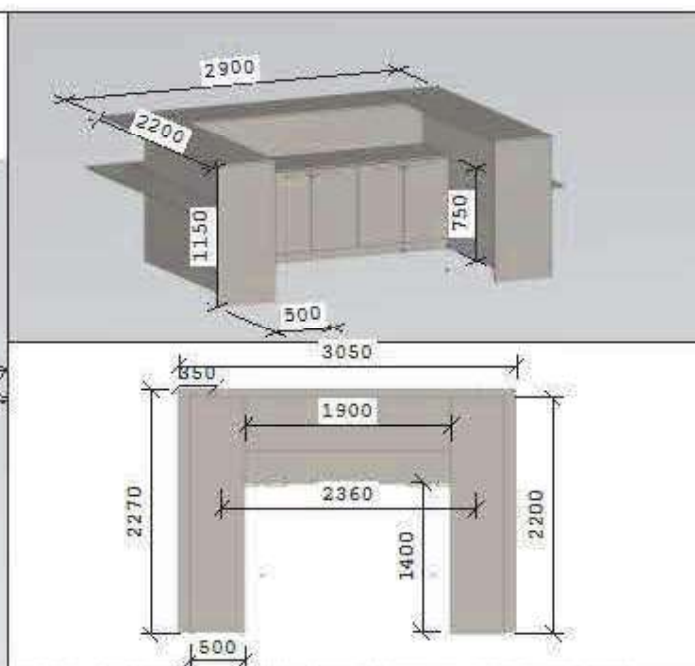
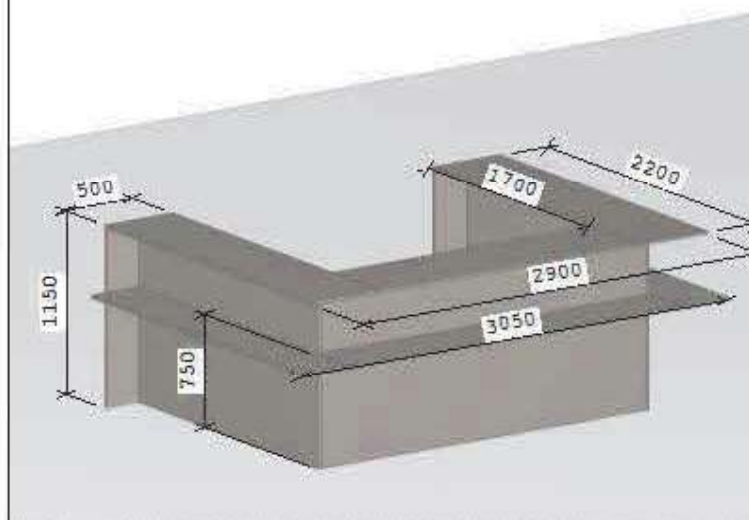
Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza.

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto;

Balcão de Atendimento – CAC (5 guichês) – Formato em U
Medidas: 3,05m x 2,20m x 0,50m x 1,15m



Estruturas de tampos: em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Tampo Inferior (meio da estrutura): em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Prateleira do balcão: 01 (uma) prateleira móvel confeccionada em chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, apoiadas nas laterais por pinos do sistema fix.

Portas: 06 (seis) portas em chapa de MDP, com espessura mínima de 18mm revestido com material tipo BP em ambas as faces e Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0 mm, articuladas por meio de dobradiças retas de inox com abertura de até 110°; Puxador alça inox escovado 160mm.

Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza.

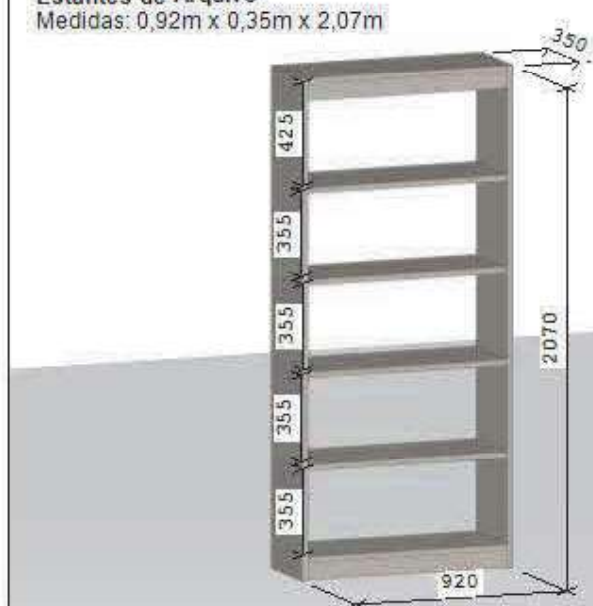
Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto;

Estantes de Arquivo

Medidas: 0,92m x 0,35m x 2,07m



Tempos: Estante em chapa de MDP com espessura mínima 25mm revestido com filme termo prensado de melamínico com espessura mínima de 0,2mm, texturizado, acetinado e antirreflexo em ambas as faces. Bordas com fita termocolante e PUR de 2,0 mm de espessura mínima e arestas arredondadas com raio ergonômico de 2,0mm;

Estrutura de Sustentação: Cantoneiras de Inox com acabamento em PVC cinza. Acabamento com Sapatas niveladoras com bucha;

Pés: Sapatas niveladoras com bucha;

Montagem: Por meio de cavilhas e minifix;

Cor: Cinza Cobalto;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa abaixo se propõe a fornecer o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo I, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa Proponente: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone: (____) _____ - _____ Fax: (____) _____ - _____
E-mail: _____
CNPJ: _____ / _____ - _____

GRUPO 1					
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO COMPLETA DO MATERIAL	UND	QTD	VALOR UNIT. VALOR TOTAL
01	630011	Mesa Conjunto em L – Retangular Medidas: 1,80m x 0,80m x 0,75m (C x L x A) Medidas: 1,80m x 0,50m x 0,73m (C x L x A)	Un.	07	
02	629278	Mesa Individual - Retangular Medidas: 1,80m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)	Un.	33	
03	629278	Mesa Individual - Retangular Medidas: 1,20m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)	Un.	246	
04	602064	Mesa Reunião - Oval Medidas: 2,40m x 1,10m x 0,75m (C x L x A)	Un.	3	



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

GRUPO 1						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO COMPLETA DO MATERIAL	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
05	608485	Mesa Reunião - Redonda Medidas: Ø 1,20m x 0,75m (Ø x A)	Un.	4		
06	483356	Mesa de Copa - Redonda Medidas: Ø 1,00m x 0,75m (Ø x A)	Un.	12		
07	630275	Armário Balcão para Copa Medidas: 0,60m x 1,20m x 0,75m (C x L x A)	Un.	17		
08	630275	Armário Balcão de Impressora Medidas: 0,60m x 0,80m x 0,75m (C x L x A)	Un.	42		
09	480019	Gaveteiro Medidas: 0,40m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)	Un.	170		
10	603814	Armário de Arquivo Medidas: 0,45m x 0,80m x 1,80m (C x L x A)	Un.	230		
11	623625	Armário Piso ao Teto Medidas: 3,25m x 0,60m x 2,44m (C x L x A)	Un.	1		
12	462073	Balcão de Atendimento – Protocolo (2 guichês) - Retangular Medidas: 2,60m x 0,70m x 0,75m (C x L x A)	Un.	1		
13	462073	Balcão de Atendimento – Lançamento (5 guichês) - Retangular Medidas: 7,25m x 0,60m x 0,75m (C x L x A)	Un.	1		
14	462073	Balcão de Atendimento – Taxas (7 guichês) - Retangular Medidas: A: 3,85m x 0,60m x 0,75m Medida B: 3,10m x 2,20m x 0,75m (C x L x A)	Un.	1		
15	462073	Balcão de Atendimento – Taxas (5 guichês) - Retangular Medidas: 5,90m x 0,70m x 0,75 (C x L x A)	Un.	1		



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

GRUPO 1					
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO COMPLETA DO MATERIAL	UND	QTD	VALOR UNIT. VALOR TOTAL
16	462073	Balcão de Atendimento – CAC – Formato em U Medidas: 3,05m x 2,20m x 0,50m x 1,15m (C x L x A)	Un.	1	
17	608515	Estantes de Arquivos Medidas: 0,92m x 0,35m x 2,07m (C x L x A)	Un.	18	

1. PREÇO TOTAL OFERTADO:

1.1. O preço total ofertado é R\$ _____ (_____).

1.2. O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Edital do Pregão Eletrônico n.º 005/2026.

1.3. Declaro, ainda, que a proposta 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 entrega, nos termos do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

2.1. O prazo de validade desta proposta comercial é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro.

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1. Esta proposta está de acordo com todas as demais condições exigidas no Termo de Referência e seus anexos.

4. DADOS BANCÁRIOS:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

BANCO:

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

Local e data

Nome da empresa licitante
Responsável legal
assinar e carimbar

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA
FORNECIMENTO DE MATERIAL QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
MACAÉ E A EMPRESA
_____, NA
FORMA ABAIXO:**

Pelo presente instrumento de **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL**, que entre si celebram, o Município de Macaé, inscrito no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, na cidade de Macaé - RJ, neste ato representado por seu Secretário(a), devidamente nomeado pela Portaria Nº ____/_____,
(nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado à _____,
doravante denominada simplesmente **MUNICÍPIO**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, neste ato representado pelo seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, conforme autorizado no Processo Administrativo nº 5402/2025, na forma da Nota de Empenho constante dos autos, regendo-se às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 4.960/2022, do Decreto Municipal nº 026/2023 e da legislação correlata, bem como de acordo com as cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O presente contrato tem por objeto **aquisição de móveis planejados, incluindo entrega e instalação, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Controladoria Geral do Município** conforme especificado no termo de referência anexo ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo em epígrafe.

1.2. A finalidade da contratação é **aquisição de móveis planejados** conforme especificado no termo de referência anexo ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo em epígrafe.

1.3. A lavratura do presente contrato foi autorizada pelo Ordenador de Despesas, conforme decisão constante à fl. ____ do processo administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

2.1. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento à CONTRATADA pelo fornecimento do material efetivamente entregue, do valor de R\$ _____ (_____), e nele deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto, livre de quaisquer ônus para o MUNICÍPIO.

2.2. Os preços unitários e totais estão discriminados na proposta da Contratada, bem como na Nota de Empenho correspondente.

2.3. A Contratada declara que os preços propostos para fornecimento dos materiais em questão levaram em conta todos os custos, insumos, despesas de frete, embalagens, impostos, transporte e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações a título de revisão de preços ou reembolso, sejam a que título for.

2.4. Os pagamentos serão efetuados pelo MUNICÍPIO, em moeda corrente nacional, por meio de TED (Transferência Eletrônica Disponível) de acordo com os valores apurados por servidores competentes do MUNICÍPIO e prepostos habilitado da contratada, em 30 dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos materiais/serviços.

2.5. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

2.6. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

2.7. Nas faturas deverão constar obrigatoriamente, além da data de assinatura do contrato e do período a que se refere o fornecimento dos materiais, as seguintes informações:

2.7.1. O número do instrumento contratual;

2.7.2. O nome e código do banco;

2.7.3. Agência e número da conta corrente da contratada.

2.8. Para a autorização do pagamento, a CONTRATADA deverá enviar à Secretaria Municipal responsável pelo contrato, ou local por ela designado:

2.9. As notas fiscais deverão ser entregues com os seguintes documentos:

2.9.1. Nota fiscal/fatura mensal respectiva, referente ao fornecimento do mês anterior (valor do material), ou na forma que a legislação tributária venha a exigir;

2.9.2. Comprovação de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.9.3. Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

2.10. A fatura não aprovada pelo MUNICÍPIO será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

2.11. A devolução da fatura não aprovada pelo MUNICÍPIO em hipótese alguma autorizará a CONTRATADA a suspender o fornecimento ou a deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

2.12. Sobre o valor total da remuneração incidem as obrigações fiscais, conforme a legislação vigente.

2.13. Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO.

2.14. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais.

2.15. O MUNICÍPIO poderá glosar ou reter o pagamento de qualquer fatura, ou da parte do pagamento vinculada ao fornecimento, nos seguintes casos, dentre outros definidos neste contrato:

2.15.1. Imperfeição dos materiais fornecidos;

2.15.2. Discordância ou necessidade de maiores esclarecimentos a respeito do fornecimento, por parte do MUNICÍPIO e/ou responsável pelo contrato;

2.15.3. Débito da CONTRATADA para com o MUNICÍPIO, que provenha da execução deste contrato, ainda que resulte do inadequado cumprimento de outras obrigações não integrantes da fatura referida no *caput*;

2.15.4. O não cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

2.15.5. Eventual responsabilização solidária e/ou subsidiária, originada em decorrência da execução do presente contrato.

2.16. O não pagamento da fatura, por culpa exclusiva do MUNICÍPIO, no prazo estabelecido neste contrato, configurará mora.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas oriundas deste CONTRATO correrão por conta dos recursos orçamentários consignados ao **MUNICÍPIO**, programa de trabalho _____, elemento de despesa _____, nota de empenho ____/____, emitida em ____/____/____, vigente para o exercício de _____.

3.2. Quando a vigência do contrato ultrapassar o exercício fiscal, se necessário for, a manutenção deste ficará vinculada à aprovação do orçamento do(s) exercício(s) posteriores, onde existirão verbas consignadas em dotação apropriada, em observância ao princípio da anualidade.

CLÁUSULA QUARTA – INÍCIO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

4.1. Em virtude da possibilidade de atraso na distribuição do orçamento, no registro de empenhos e de outras providências de ordem administrativa, não se configurará mora do

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

MUNICÍPIO nos 02 (dois) primeiros meses do exercício, ficando-lhe facultado o pagamento sem encargos moratórios até o terceiro mês do exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. O prazo de entrega, o qual contempla montagem e instalação, será de 60 dias corridos a contar do recebimento da ordem de serviço.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado (05/11/2025), podendo ser reajustados a partir desta data, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, desde que requerido pela CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajustamento, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.2. A CONTRATADA não terá direito ao reajuste a que alude o subitem anterior, para a etapa do fornecimento que sofrer atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria CONTRATADA, e também da que for fornecida fora do prazo sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.

6.3. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano deve considerar a data do último reajuste concedido.

6.4. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão somente em relação aos itens que o motivaram e aos saldos de quantitativos porventura existentes.

6.5. Nos termos do artigo 70 do Decreto Municipal nº 026/2023, serão objeto de preclusão:

6.5.1. As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro realizadas após a assinatura da ata de registro de preços, do contrato ou do termo aditivo sem que tenha havido alteração dos preços, bem como após o encerramento da vigência da ata de registro de preços ou do contrato; e

6.5.2. As solicitações de reajuste em sentido estrito e repactuação realizadas após a data de aniversário do orçamento estimado, da proposta, do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo, conforme o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Entregar o material, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela legislação de regência.

7.2. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.3. Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

- 7.4. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.
- 7.5. Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação.
- 7.6. Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto desta contratação.
- 7.7. Executar a contratação através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo a Administração exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar a Administração por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.
- 7.8. Responder perante o órgão gestor da contratação por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à Administração o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.
- 7.9. Facilitar e permitir ao órgão gestor da contratação, a qualquer momento, a realização de auditoria dos materiais fornecidos, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade, bem como esclarecer prontamente as questões relativas à execução da contratação, quando solicitada.
- 7.10. Não utilizar o nome do Município de Macaé ou do órgão gestor da contratação em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.
- 7.11. Não se pronunciar em nome do Município de Macaé ou do órgão gestor da contratação aos meios de imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.
- 7.12. Comunicar ao órgão gestor da contratação, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.
- 7.13. Comunicar ao órgão gestor da contratação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail).
- 7.14. Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.
- 7.15. Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

7.16. Apresentar ao órgão gestor da contratação, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.

7.17. Assumir total responsabilidade pelos materiais que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município de Macaé e do órgão gestor da contratação, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato o valor do prejuízo acarretado.

7.18. Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os materiais considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do órgão gestor da contratação aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.

7.19. Requerer a exclusão do Município e do órgão gestor da contratação de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.

7.20. Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.

7.21. Cumprir com todas as demais obrigações constantes do Termo de Referência anexo ao edital.

7.22. O Município de Macaé e o órgão gestor da contratação não aceitarão, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

7.23. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, limitado a 30% (trinta por cento), a ser calculado sobre o valor da parcela em atraso, sem prejuízo da conversão em multa compensatória e consequente extinção do contrato, com a aplicação cumulada das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

8.1. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA, encaminhando os documentos pertinentes à adequada realização do fornecimento correspondente.

8.2. Promover, na forma da legislação de regência, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

8.3. Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.

8.4. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos materiais efetivamente entregues e faturados, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

8.5. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, no prazo de 2 (dois) meses, após concluída a instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.6. O MUNICÍPIO se reserva o direito de solicitar o fornecimento ora contratado, na sua totalidade ou parcialmente, de acordo com a sua necessidade e conveniência.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DO OBJETO

9.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contratos e pela Comissão de Fiscalização, representantes do **MUNICÍPIO** especialmente designados para esse fim, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 4.960/2022:

10.1.1. Gestor do Contrato: Matrícula nº, designado pela Portaria [...] OU conforme informações constantes do Termo de Referência.

10.1.2. Comissão de Fiscalização: Matrícula nº; Matrícula nº; Matrícula nº; designados por intermédio da Portaria [...] OU conforme informações constantes do Termo de Referência.

10.2. São atribuições do Gestor de Contratos:

10.2.1. Controlar os prazos de vigência dos contratos, solicitando sua prorrogação, abertura de nova licitação ou contratação direta, quando for o caso;

10.2.2. Informar ao Ordenador de Despesas o interesse na prorrogação de contratos sob sua responsabilidade, com vistas à obtenção da autorização para abertura do processo administrativo para tanto;

10.2.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da empresa durante toda a execução do contrato, devendo instruir os processos de prorrogação contratual e de contratação direta com os documentos pertinentes;

10.2.4. Verificar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo comunicar ao Ordenador de Despesas a ocorrência de situação que enseja a revisão de preços;

10.2.5. Verificar se estão atualizadas as informações de ocorrências relacionadas à execução contratual;

10.2.6. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

10.2.7. Verificar o controle atualizado dos pagamentos;

10.2.8. Manifestar-se em todos os atos da Administração relativos à aplicação de sanções, execução e alteração dos contratos;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

- 10.2.9. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 10.2.10. Auxiliar o Ordenador de Despesas nas tratativas voltadas às alterações e revisões contratuais junto à contratada, quando for o caso;
- 10.2.11. Manifestar-se previamente à decisão do Ordenador de Despesas nos pedidos de liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando for o caso;
- 10.2.12. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos, termos aditivos, convênios e instrumentos congêneres no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 10.2.13. Exercer outras atividades compatíveis com a função.
- 10.3. São atribuições da Comissão de Fiscalização:
- 10.3.1. Acompanhar os prazos de entrega, diligenciando com a CONTRATADA, se necessário;
- 10.3.2. Receber, provisória e definitivamente, as aquisições, mediante termo detalhado;
- 10.3.3. Analisar, conferir e atestar notas fiscais, faturas e congêneres e a regularidade fiscal da CONTRATADA;
- 10.3.4. Devolver à CONTRATADA as notas fiscais em desconformidade com o contrato;
- 10.3.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
- 10.3.6. Oficiar à contratada determinação de medidas preventivas e corretivas, com estabelecimento de prazos, para regularização das faltas registradas e irregularidades observadas na execução do contrato, comunicando ao Gestor de Contratos o não atendimento das determinações;
- 10.3.7. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 10.3.8. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições;
- 10.3.9. Aprovar a planilha de medição emitida pela CONTRATADA ou conforme disposto em contrato;
- 10.3.10. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;
- 10.3.11. Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;
- 10.3.12. Proceder às avaliações dos serviços executados pela CONTRATADA;
- 10.3.13. Determinar, por todos os meios disponíveis, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos para a perfeita execução do objeto;
- 10.3.14. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

10.3.15. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à CONTRATADA, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

10.3.16. Receber designação e manter contato com o preposto da CONTRATADA, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;

10.3.17. Manifestar-se nos pedidos de alterações contratuais quanto à regularidade da contratação;

10.3.18. Verificar a correta aplicação dos materiais;

10.3.19. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

10.3.20. Recomendar ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas a aplicação de sanções à CONTRATADA;

10.3.21. Zelar pelo fiel cumprimento de todas as obrigações da CONTRATADA previstas no termo de referência, no projeto básico e no contrato;

10.3.22. Exercer outras atividades compatíveis com a função.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

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, quando exigidas;

11.1.5. Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas à CONTRADA as seguintes sanções:
- 11.2.1. Advertência;
- 11.2.2. Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Macaé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 11.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, combinada com o artigo 29 e seguintes da Lei Municipal nº 4.960/2022.
- 11.4. Nos termos do Decreto Municipal nº 088/2023, incorre nas penalidades descritas no subitem 11.2.4, cumulada com o subitem 11.2.2, a licitante que praticar as condutas descritas nos itens 11.1.2 à 11.1.6.
- 11.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Coordenadoria Geral de Contratos, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).
- 11.7. A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.
- 11.8. O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva CONTRATADA. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão gestor da contratação ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. Constituem motivo para extinção do presente contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades nele previstas e na Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento de qualquer de seus termos, cláusulas ou condições, a cessação de sua necessidade ou ocorrência de qualquer situação prevista no art. 137 da Lei de Licitações.
- 12.2. No ato da extinção contratual, a CONTRATADA prestará contas dos produtos que lhe tenham sido solicitados.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

12.3. Constatados prejuízos decorrentes da atuação irregular da CONTRATADA no momento da extinção, poderá o MUNICÍPIO efetuar a retenção de valores devidos à CONTRATADA, no limite suficiente à compensação dos mesmos.

12.4. Em qualquer hipótese de extinção contratual, a CONTRATADA somente terá direito à remuneração pelos materiais fornecidos.

12.5. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de extinguir este Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

12.6. A CONTRATADA reconhece os direitos do MUNICÍPIO DE MACAÉ, em caso de extinção com fundamento no art. 138, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA

13.1. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar à Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, com cópia à Coordenadoria Geral de Contratos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com validade para todo o período contratual mediante a opção por uma dentre as seguintes modalidades, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

13.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em Banco Oficial, em conta específica com correção monetária, em favor do Município de Macaé, em favor do Município de Macaé, cuja a guia de depósito deve ser solicitada através do e-mail cofic.baixareceita@macae.rj.gov.br.

13.3. No caso da opção do contratado pela modalidade seguro garantia, o prazo para a sua apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme previsto no §3º do artigo 96 da Lei Federal 14.133/21.

13.3.1. o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

13.3.2. o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

13.4. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento do Município de Macaé e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas, indenizações a ele devidas pela CONTRATADA, bem como de débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transportes, vales-refeições e verbas rescisórias, prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada e prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.5. A CONTRATADA fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada para cobertura de multas, desde que não tenha havido rescisão;

13.6. No caso de renovação da contratação, a CONTRATADA deverá renovar a garantia;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

13.7. Havendo aditivos de valor e/ou prazos, reajustes, atualizações, revisões ou repactuações, a CONTRATADA reforçará a garantia, conforme o caso;

13.8. O prazo de vigência da garantia será igual ao de vigência da contratação, acrescido de 90 (noventa) dias;

13.9. A garantia somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização;

13.10. A não observância do prazo fixado para apresentação da garantia estabelecida neste item acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da contratação por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

13.11. O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis para apresentação da garantia poderá acarretar a extinção unilateral da contratação, sem prejuízo da multa prevista no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGURO, ETC.

14.1. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias ao fornecimento, salvo as despesas a serem pagas pelo MUNICÍPIO, devidamente expressas neste contrato.

14.2. Se durante o prazo de vigência deste contrato, houver alteração e/ou criação das alíquotas de tributos ou encargos ou instituição de outros que incidam sobre o fornecimento objeto deste instrumento, o MUNICÍPIO procederá conforme a seguir:

14.2.1. Caso haja diferença a maior, o MUNICÍPIO somente procederá ao pagamento mediante comprovação pela CONTRATADA do ônus decorrente;

14.2.2. Na hipótese da CONTRATADA, vir a beneficiar-se de isenções junto ao Fisco, o MUNICÍPIO procederá à revisão do custo indicado na data-base;

14.2.3. Serão consideradas, para fins desta cláusula, as alterações de tributos ou encargos que comprovadamente incidam sobre os insumos que compõem o objeto deste contrato.

14.3. O MUNICÍPIO se reserva o direito de solicitar à CONTRATADA quando entender conveniente, a exibição dos comprovantes de recolhimento dos tributos e demais encargos devidos direta ou indiretamente, por conta deste instrumento.

14.4. Quando por disposição legal, o MUNICÍPIO for o responsável pelo recolhimento de tributos decorrentes deste contrato e, por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, vier a responder por acréscimos e/ou outros encargos em decorrência de erro no faturamento por não cumprimento das condições que possibilitem o correto recolhimento dos tributos devidos, aqueles valores atualizados serão descontados da fatura que originou a incorreção, ou daquela que vier a ser apresentada imediatamente após a ocorrência do evento apontado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REGULARIDADE JUNTO AO INSS, FGTS E ICMS

15.1. A CONTRATADA, no ato da celebração deste instrumento, declara que ficam mantidas todas as condições pertinentes contidas no artigo 68, III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021,

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

devendo imediatamente comunicar o MUNICÍPIO qualquer alteração que possa comprometer a manutenção de seus termos, bem como mantê-las atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO

16.1. O presente Contrato fica vinculado ao Termo de Referência, ao edital de licitação e seus anexos, bem como à proposta do licitante vencedor, constantes do processo administrativo em epígrafe, nos termos do artigo 92, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES DO CONTRATO

17.1. Este Contrato só poderá ser alterado ou modificado em qualquer de suas cláusulas mediante Termo Aditivo e em conformidade com o artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Qualquer tolerância das partes no que diz respeito ao cumprimento no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e/ou condições contratuais, será considerado como concessão excepcional, não constituindo inovação do ajustado, nem precedente invocável pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CASOS FORTUÍTOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

18.1. As partes não serão responsabilizadas por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

18.2. O MUNICÍPIO analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior, por intermédio de comissão especialmente designada para esse fim, a quem compete apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, nos termos do artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Os agentes públicos responderão, na forma da Lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem o MUNICÍPIO no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais nestas “Disposições Gerais”.

20.2. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do MUNICÍPIO, cujo objetivo final é o atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

20.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

20.4. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão integras.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

20.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do MUNICÍPIO.

20.6. Em caso de conflito entre os termos do presente contrato e seus anexos, prevalecerá sempre o disposto no contrato.

20.7. Caso o presente instrumento seja assinado de forma digital ou eletrônica em datas diversas, considerar-se-á a data da última assinatura para fins de vigência.

20.8. A CONTRATADA tem conhecimento do código de ética e integridade da Secretaria Executiva de Licitações, Contratos e Parcerias, constante no link <https://www.macaerj.gov.br/midia/conteudo/arquivos/1731562528.pdf>.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CUMPRIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.846/13 E DECRETO MUNICIPAL Nº 207/15

21.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)

22.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

22.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

22.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Federal nº 13.709/2018.

22.4. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

22.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Federal nº 13.709/2018 e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO USO DE MEIOS ADEQUADOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

23.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 141/2024, as partes poderão utilizar meios adequados de prevenção e resolução de controvérsias para dirimir conflitos relacionados a

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

direitos patrimoniais disponíveis do presente Contrato, quais sejam, a conciliação, a mediação, o compromisso, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem.

23.2. São considerados direitos patrimoniais disponíveis:

23.2.1. questões relacionadas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

23.2.2. indenizações;

23.2.3. inadimplemento de obrigações contratuais pelas partes;

23.2.4. penalidades contratuais e seu cálculo.

23.3. Não serão submetidas aos meios de prevenção e resolução as controvérsias relacionadas:

23.3.1. a direitos indisponíveis não transacionáveis;

23.3.2. à natureza e à titularidade públicas de serviços concedidos ou permitidos;

23.3.3. ao poder de fiscalização e de regulação;

23.3.4. à rescisão do contrato.

23.4. A utilização de meios adequados de prevenção e resolução de controvérsias deve ser preferencial à judicialização.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – FORO

24.1. Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o Foro da Cidade de Macaé, Estado do Rio de Janeiro.

E por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Macaé, _____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO
(Secretário Municipal)
Contratante

CONTRATADA
Empresa.....
RL xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratada

TESTEMUNHAS:

RG. n.º
CPF n.º

RG n.º
CPF n.º

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

**ANEXO IV
VISITA TÉCNICA FACULTATIVA**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA-FACULTATIVA

Eu, (Representante Legal devidamente qualificado), da empresa, inscrita no CNPJ nº, portador(a) do CPF nº, declaro, em atendimento ao previsto no Termo de Referência com vistas à
XX.

DECLARO, para os devidos fins, que vistoriei todas as dependências dos edifícios onde serão executados os serviços, para efeito de conhecimento do objeto licitado, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

DECLARO também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto aos valores.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante da Secretaria Municipal de XXXXX

Assinatura do Técnico credenciado da Empresa.

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.