PROCESSO Nº 16.489/2026

FLS. 339 RUBRICA _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

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

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Aquisição de conjunto merenda, contendo mesa de refeição maternal coletiva com assentos acoplados, destinado às unidades da rede municipal de ensino que atendem os alunos da creche, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Descrição e quantitativos do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	**Conjunto merenda –** Mesa refeição maternal 04 (quatro) lugares, assento e encosto em resina plástica com cadeira giratória do acompanhante. Conjunto merenda para bebê com 04 (quatro) cadeiras tipo concha em resina plástica, portadas de cinto de segurança. Mesa com tampo confeccionado em compensado multilaminado de 30mm com bordas em PVC em todo seu perímetro, fixada a estrutura através parafusos auto-atarrachantes e invisíveis. Medindo no	Unid.	150

PROCESSO Nº 16.489/2026

FLS. 340 RUBRICA _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
	mínimo 1800mm x 920mm, com 04 cavidades de 285mm x 230mm composto por assentos embutidos em resina termoplástica injetada com área útil de 290mm x 230mm. Lado posterior da mesa em forma de arco com 1710mm de área, permitindo o fácil acesso do usuário em todos os pontos da mesa. Altura tampo/chão entre 750mm e 760mm. Estrutura de sustentação do tampo formada por tubos retangulares 50mm x 30mm moldado conforme a curvatura do tampo, tubos 50mm x 30mm nas extremidades e na parte interna do mesmo, 4 colunas sendo 2 em cada lateral, em tubos de aço industrial retangular 80mm x 40mm fazendo a interligação da estrutura do tampo aos pés, 1 barra de sustentação entre as colunas laterais em tubo retangular medindo 50mm x 30mm. Pés duplos em formato de SKI confeccionados em tubo 50mm x 25mm. Ponteiras antiderrapantes, as dianteiras medindo no mínimo 50mm x 50mm e		

PROCESSO Nº 16.489/2026

FLS. 341 RUBRICA _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
	traseiras medindo no mínimo 50mm x 150mm. Estrutura fabricada em tubo de aço industrial tratados por conjuntos de banhos químicos, ligados por solda MIG e pintados através do sistema epóxi pó na cor branca. Cadeira com assento e encosto de resina plástica e estrutura em aço.		

2.2.1. Imagem de referência do objeto



Figura 1 - Imagem meramente ilustrativa

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

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

2.5. O objeto desta contratação não é classificado como fornecimento de bens de natureza contínua.

2.6. A natureza do objeto desta contratação é caracterizada como bens comuns.

2.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura da Ordem de Início contratual.

2.7.1. Quanto a prorrogação contratual

Por se tratar de contratação por escopo (aquisição de bens), não se aplica a prorrogação contratual nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.7.2. Quanto ao reajuste

2.7.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

2.7.2.2. Decorrido o interregno de 1 (um) ano, os preços serão reajustados mediante a aplicação do índice IPCA, apurado pelo IBGE, incidindo exclusivamente sobre as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

2.7.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de início da vigência do último reajuste ocorrido.

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

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

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

2.7.2.7. Na ausência de previsão legal sobre o índice substituto, as partes elegerão, em comum acordo, novo índice oficial que preserve o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, formalizado por meio de termo aditivo.

2.7.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

2.7.2.9. Do prazo para resposta ao pedido de reajuste/repactuação: Formalizado o requerimento de reajuste de preços pela contratada – acompanhado da documentação e memória de cálculo para justificar o pedido – a Administração terá o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da regular instrução do pedido no processo administrativo, para emitir a decisão e promover o respectivo apostilamento.

2.7.2.10. Do prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro: Na hipótese de solicitação do reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, a Administração decidirá sobre o pleito no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de protocolização do requerimento devidamente instruído com a comprovação analítica da alteração dos custos operacionais.

2.8. Quanto ao Sistema de Registro de Preços

A contratação não será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Quanto a fundamentação da contratação

3.1.1. Necessidade

Assegurar às unidades da rede municipal de ensino que atendem à educação infantil, especificamente aos alunos da creche, condições adequadas para a oferta da alimentação escolar, em conformidade com as normas de higiene, segurança e com a faixa etária atendida.

3.1.2. Justificativa

A presente demanda surge da necessidade imperiosa de prover as unidades da rede municipal de ensino, especificamente as creches, de condições adequadas para a oferta da alimentação escolar. O objetivo central desta medida é assegurar aos alunos condições físicas e ergonômicas adequadas

para o momento da alimentação escolar, respeitando a segurança e as especificidades motoras da faixa etária atendida. A disponibilização de mobiliário apropriado transcende a mera infraestrutura, configurando-se como um elemento essencial para a garantia dos direitos fundamentais da primeira infância, conforme preceitua a legislação vigente.

Neste sentido, a providência alinha-se ao estabelecido no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1991), que consolida o atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a cinco anos como um direito fundamental. O ECA preconiza a proteção integral e o atendimento educacional especializado, o que engloba a obrigação do poder público em fomentar políticas que garantam condições plenas e adequadas de permanência, segurança e desenvolvimento nas instituições de ensino.

Corroborando a essa perspectiva, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) estabelece a garantia de padrões de qualidade como uma diretriz operacional inegociável. Sob essa ótica, a assistência à criança nos âmbitos da alimentação, saúde e nutrição, insere-se como parte indissociável da função educacional e de cuidado inerente às creches, exigindo um ambiente físico que suporte essa diretriz.

Ademais, a estruturação adequada para oferta da alimentação é condição indispensável para a efetivação plena do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE (Lei nº 11.947/2009). O diploma legal garante o direito universal à alimentação escolar a todos os alunos da educação básica pública. Como a alimentação escolar visa atender a requisitos nutricionais específicos de uma faixa etária em pleno desenvolvimento, é imprescindível que o ato de se alimentar ocorra de forma segura.

Portanto, em consonância com os princípios do planejamento e da eficiência trazidos pela Lei nº 14.133/2021, a demanda justifica-se pelo dever legal de dotar a rede municipal com infraestrutura compatível com as exigências pedagógicas, ergonômicas e sanitárias, garantindo o bem-estar, o cuidado e pleno desenvolvimento dos alunos durante todo o período de sua permanência na instituição escolar.

3.2. Quanto a previsão no Plano de Contratações Anual – PCA

A presente demanda encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026, em estrita conformidade com o art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

Cumprindo o requisito de publicidade legal, o referido PCA foi regularmente divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme demonstra a captura de tela abaixo:



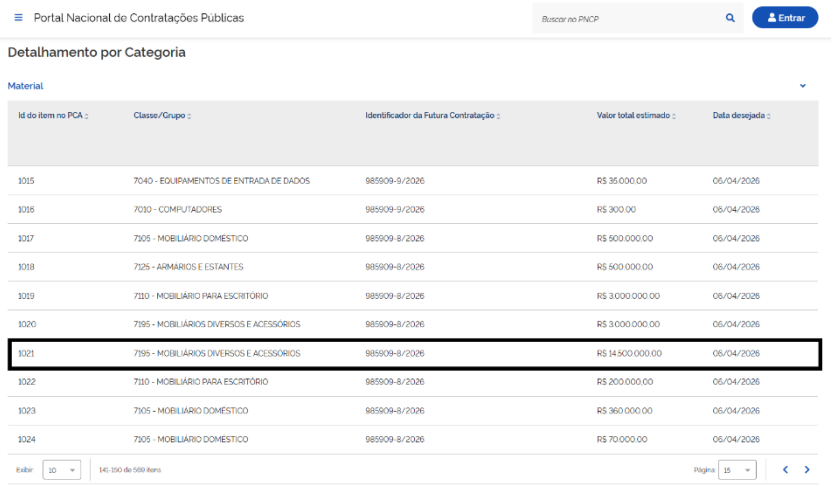
Figura 2 - Publicidade do PCA 2026 no PNCP

No que tange especificamente a esta demanda, a contratação está registrada no plano sob os seguintes identificadores:

• Código da Contratação (ID): 985909-8/2026;

• Descrição no PCA: Mobiliários diversos e acessórios.

O registro individualizado do item também pode ser visualizado na captura de tela a seguir, extraída do sistema:


Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP

Entrar

Detalhamento por Categoria

Material

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
1015	7040 - EQUIPAMENTOS DE ENTRADA DE DADOS	985909-9/2026	R$ 35.000,00	06/04/2026
1016	7010 - COMPUTADORES	985909-9/2026	R$ 300,00	06/04/2026
1017	7105 - MOBILIÁRIO DOMÉSTICO	985909-8/2026	R$ 500.000,00	06/04/2026
1018	7125 - ARMÁRIOS E ESTANTES	985909-8/2026	R$ 500.000,00	06/04/2026
1019	7110 - MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	985909-8/2026	R$ 3.000.000,00	06/04/2026
1020	7195 - MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS	985909-8/2026	R$ 3.000.000,00	06/04/2026
1021	7195 - MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS	985909-8/2026	R$ 14.500.000,00	06/04/2026
1022	7110 - MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	985909-8/2026	R$ 200.000,00	06/04/2026
1023	7105 - MOBILIÁRIO DOMÉSTICO	985909-8/2026	R$ 360.000,00	06/04/2026
1024	7105 - MOBILIÁRIO DOMÉSTICO	985909-8/2026	R$ 70.000,00	06/04/2026

Exibir 10 | 141-150 de 569 itens | Página 15

Figura 3 - Vínculo da presente demanda ao respectivo ID no PCA divulgado

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução definida como mais vantajosa e adequada para o atendimento da necessidade consiste na aquisição de móveis específicos para creche. Este item é destinado exclusivamente às unidades da rede municipal de ensino que atendem aos alunos da creche, garantindo a infraestrutura material para o momento da alimentação escolar.

A solução compreenderá a aquisição de conjuntos merenda, contendo mesa de refeição maternal coletiva com assentos acoplados, padronizados para o uso contínuo nas unidades de ensino.

A solução baseia-se na exigência de mobiliário com ergonomia, contenção física e especificações técnicas próprias. O uso da estrutura correta é essencial para resguardar a integridade física dos discentes – prevenindo o risco de quedas –, proporcionar a eficiência operacional da equipe de apoio e garantir plenas condições de segurança para essa faixa etária.

4.1. Garantia

Para assegurar a excelência, a segurança e a durabilidade dos bens, a solução contemplará a exigência de garantia contra defeitos de fabricação. A contratada deverá assegurar garantia integral do mobiliário, responsabilizando-se pelos vícios aparentes e ocultos em prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

4.2. Assistência técnica

Em razão da natureza do objeto, a assistência técnica não se restringe apenas à troca, abrangendo a prestação de suporte estrutural e operacional. Isso implicará a obrigação de realizar o suporte logístico para o conserto, reparo ou substituição de partes e componentes do mobiliário (como cintos de segurança, assentos ou tampos) que apresentem defeitos, sem qualquer ônus adicional ou custo logístico para a Administração.

4.3. Reposição

A contratada será obrigada a substituir os itens que apresentarem defeitos de fabricação, falhas estruturais, vícios aparentes ou ocultos, desgastes prematuros atípicos, danos decorrentes do transporte ou que não estejam em plena conformidade com as especificações exigidas.

A reposição dos itens defeituosos ou rejeitados deverá ser efetivada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da notificação formal expedida pela fiscalização do contrato.

Todos os custos inerentes à operação de recolhimento, logística e reposição serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Requisitos de Negócio da Solução

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

5.1.2. Requisitos Legais da Solução

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

• Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, que dispõe da Lei de Licitações e Contratos que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos.

• Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte.

• Decreto Federal 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal.

• Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras.

• Decreto Municipal nº 2.721 de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o plano de contratações anual e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.

• Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.

• Decreto Municipal nº 2.723 de 10 de janeiro de 2024, que regulamenta os artigos 72 e 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer diretrizes para hipóteses de contração direta nos casos de dispensa de licitação.

• Decreto Municipal nº 2.724 de 10 de janeiro de 2024, que estabelece o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas nas categorias de qualidade comum e de luxo da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.

• Decreto Municipal nº 2.740 de 06 de fevereiro de 2024, que regulamenta a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta e indireta no Município de Saquarema.

• Decreto Municipal nº 2.741 de 06 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a tramitação dos processos para realização de procedimento licitatório destinado a contratação de bens, serviços e

obras; e estabelece procedimentos e requisitos para contratação através de licitação e dispensa de licitação na forma eletrônica.

5.1.3. Adesão à Padronização

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

5.1.4. Garantia da Contratação

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

5.1.5. Sustentabilidade

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

5.1.6. Subcontratação

5.1.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.7. Requisitos Gerais da Solução

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

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

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

• Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.

• Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.

• Combate ao trabalho infantil e ao trabalho escravo e análogo a escravo.

• Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da contratada.

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE – IMPACTOS AMBIENTAIS

6.1. A solução descrita deverá ser ambientalmente sustentável.

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

6.3. Serão observados critérios de sustentabilidade que minimizem os impactos ambientais ao longo de todo o ciclo de vida do objeto, contemplando as etapas de produção, distribuição, uso e destinação final. O ciclo de vida permite entender o impacto ambiental e social da contratação, garantindo que os princípios de sustentabilidade sejam respeitados.

6.3.1. Produção

A fabricação do objeto deverá observar práticas de gestão ambiental e sustentabilidade industrial, priorizando:

• Utilização de madeira proveniente de manejo florestal sustentável, devidamente atestada por certificações reconhecidas (como o selo FSC, CERFLOR ou equivalente), no que tange ao compensado multilaminado do tampo.

• Emprego de aço com percentual de conteúdo reciclado e adoção de processos de pintura eletrostática a pó que eliminem ou reduzam drasticamente o uso de solventes orgânicos voláteis, minimizando a geração de resíduos perigosos e efluentes líquidos.

• Utilização de polímeros (resinas plásticas) de origem reciclada ou passíveis de reciclagem, com garantia expressa de que os materiais sejam atóxicos e isentos de metais pesados, em total conformidade com as exigências de segurança da ABNT/INMETRO para a faixa etária atendida.

6.3.2. Distribuição

PROCESSO Nº 16.489/2026

FLS. 351 RUBRICA _____

As etapas de acondicionamento, transporte e entrega dos produtos deverão contemplar diretrizes para a mitigação de impactos logísticos e de pegada de carbono, tais como:

• Utilização prioritária de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, evitando o uso excessivo de plásticos de uso único e materiais sintéticos não degradáveis.

• Racionalização e otimização volumétrica das embalagens para maximizar a capacidade de carga dos veículos, reduzindo o consumo de combustíveis fósseis e a emissão de gases de efeito estufa durante o transporte.

• Planejamento de rotas de entrega eficientes para evitar deslocamentos desnecessários.

6.3.3. Uso

Na fase de utilização do mobiliário os critérios de sustentabilidade focam na durabilidade, eficiência operacional e economia de recursos, compreendendo:

• Alta durabilidade, resistência mecânica e vida útil estendida proporcionada pela estrutura em tubo de aço industrial tratado, tampo de alta espessura e componentes plásticos de engenharia, reduzindo a frequência de substituições, o consumo desnecessário de matérias-primas e a geração precoce de resíduos. A comprovação da alta durabilidade do material se dará de forma objetiva mediante a apresentação dos Laudos Técnicos.

• Superfícies lisas, impermeáveis e de fácil higienização, que permitem a limpeza rápida com o uso racional de água e produtos de limpeza de menor impacto ambiental.

• Garantia de integridade ergonômica e estrutural, assegurando que o produto suporte o uso intenso e diário típico do ambiente escolar infantil sem degradação acelerada.

6.3.4. Destinação final e logística reversa

• Ao término da vida útil do mobiliário, a destinação final deverá seguir preceitos de gestão adequada de resíduos, visando assegurar a destinação ambientalmente adequada dos materiais ao final da vida útil.

• Sempre que aplicável, a contratada deverá observar as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos quanto à logística reversa das embalagens e insumos utilizados no transporte.

6.4. Atentar-se ao ciclo de vida do objeto reduz o impacto ambiental negativo da contratação e promove o uso racional de recursos.

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

7. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

7.1. Exigência de amostra

Para a presente contratação não será exigida a apresentação de amostra.

7.2. Justificativa dispensa da apresentação de amostra

A dispensa de amostra justifica-se pelo fato de que as especificações técnicas, a ergonomia e as exigências de segurança descritas neste Termo de Referência são suficientes e completas para caracterizar com precisão o objeto pretendido, assegurando a seleção de proposta compatível com o interesse público sem impor ônus logísticos ou restrições à competitividade do certame.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Prazos, locais e demais condições para execução do objeto

8.1.1. O prazo para entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da assinatura da Ordem de Início contratual assinado pelas partes.

8.1.2. A entrega do objeto deverá ser realizada no Depósito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, localizado na Rodovia Amaral Peixoto, KM 53, nº 53.924, CEP: 28997-710, Sampaio Corrêa – Saquarema/RJ.

8.1.3. O horário de recebimento será compreendido das 09:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

8.1.4. Caso a data de início da execução do objeto coincida com dia que não haja expediente na secretaria, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

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

PROCESSO Nº 16.489/2026

FLS. 353 RUBRICA _____

8.1.6. O objeto entregue deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações técnicas, padrões de qualidade e cores, descrito neste Termo de Referência.

8.2. Condições de guarda e armazenamento

8.2.1. O objeto será recebido e armazenado no Depósito pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

8.2.2. Após a entrega e o devido recebimento provisório e definitivo do objeto, a responsabilidade pela guarda, armazenamento e conservação será de competência exclusiva da Secretaria.

8.2.3. O objeto fornecido será armazenado em ambiente fechado, coberto, seco, adequadamente arejado e livre de umidade, visando preservar a integridade estrutural, a estabilidade, a qualidade dos acabamentos e a durabilidade do objeto.

8.3. Forma de fornecimento

8.3.1. O fornecimento do objeto ocorrerá de forma parcelada, em 02 (duas) etapas, compreendendo os quantitativos estipulados para o atendimento da demanda conforme o cronograma de entregas abaixo:

CRONOGRAMA DE ENTREGA		
ETAPA	**PRAZO DE ENTREGA**	**QUANTITATIVO**
Primeira entrega	Em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da assinatura da Ordem de Início	75
Segunda entrega	Após o decurso do prazo de 06 (seis) meses, contados a partir da data da primeira entrega	75
TOTAL		**150**

8.3.2. A entrega deverá estar obrigatoriamente acompanhada da respectiva Nota Fiscal, contendo a descrição detalhada do item entregue (item, quantidade, valor unitário, valor total e demais informações pertinentes), em estrita conformidade com a Nota de Empenho.

8.4. Obrigações da contratada

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

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

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

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

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

8.4.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.4.7 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

8.4.8 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

8.4.9 A contratada é a única responsável pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, resultante da execução do contrato, não tendo, nesse sentido, os seus empregados e/ou prepostos qualquer vínculo com o Município.

8.4.10. Responsabilizar-se por todos os custos diretos ou indiretos relativos à execução do objeto.

8.4.11. Garantir acesso, a qualquer momento, da fiscalização da Secretaria à futura execução contratual do objeto.

PROCESSO Nº 16.489/2026

FLS. 355 RUBRICA _____

8.4.12. Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.

8.4.13. Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.

8.4.14. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo análogo a escravo.

8.4.15. Proibir o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

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

8.4.17. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução do objeto.

8.4.18. Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento.

8.4.19. Manter endereço e número de telefone atualizados.

8.4.20. Os funcionários da contratada deverão estar uniformizados e devidamente identificados com crachá.

8.4.21. A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

8.4.22. Comunicar, imediatamente, a contratante qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.

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

8.4.24. A contratada tem direito a ampla defesa no que diz respeito a desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em caso de extinção contratual.

8.4.25. A contratada é proibida, durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou

entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

8.5. Obrigações da contratante

8.5.1. Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.

8.5.3. Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato.

8.5.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.5.5. Realizar os pagamentos devidos à contratada nas formas, condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual.

8.5.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.

8.5.7. Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

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

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

8.6. Da vedação à subcontratação

8.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em consonância com a faculdade conferida à Administração pelo art. 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas razões a seguir:

• **Natureza comum e indivisibilidade operacional do objeto:** Trata-se de contratação de bens de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo mercado. Por não envolver parcelas de alta complexidade técnica ou especialidades distintas que demandem atuação complementar de terceiros, o objeto pode ser integralmente executado por uma única empresa do ramo pertinente.

• **Centralização da responsabilidade e eficiência na fiscalização:** A vedação à subcontratação visa assegurar que a execução contratual, bem como o cumprimento das obrigações de garantia, suporte e substituição de itens, recaiam exclusivamente sobre a licitante vencedora. A relação direta e exclusiva entre a Administração e a contratada evita a diluição de responsabilidades perante terceiros estranhos ao certame, garantindo maior controle de qualidade, segurança jurídica e celeridade na atuação dos fiscais do contrato.

• **Economicidade e preservação da competitividade:** A proibição de subcontratar afasta a figura da mera intermediação comercial, assegurando uma contratação mais vantajosa e econômica para a Administração. Ademais, tal vedação não restringe a competitividade do certame, haja vista a ampla existência, no mercado, de fornecedores aptos a cumprir integralmente o objeto por meios próprios.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização das

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de atenção dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

9.7. Considerando o Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024 as atividades de gestão e fiscalização de contratos são definidas da seguinte maneira:

• Gestor de Contrato: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

• Fiscal técnico: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

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

• Fiscal setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento do objeto

O objeto entregue deve ser obrigatoriamente novo, de primeiro uso, e não apresentar defeitos de fabricação, falhas estruturais, instabilidade nos assentos acoplados, rebarbas, trincas, mancha ou baixa qualidade nos materiais que compõe o objeto.

Os critérios de recebimento do objeto, por se tratar de compra, observarão o disposto no art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e obedecerão às seguintes disposições:

10.1.1. Do recebimento provisório

Os itens serão recebidos provisoriamente, no local indicado para entrega, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

No momento do recebimento provisório, será realizada conferência preliminar das quantidades de volumes entregues, bem como a integridade das embalagens e as condições externas dos produtos, visando à emissão do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento provisório destina-se unicamente a resguardar a Administração quanto à entrega física, não atentando, neste momento, a conformidade técnica dos itens.

10.1.2. Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

A verificação definitiva será realizada pela fiscalização do contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo, que comprove o atendimento a todas as exigências contratuais e do Termo de Referência.

Para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo a fiscalização verificará o quantitativo e o especificação do item entregue.

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

10.1.3. Da rejeição e substituição

Caso os materiais entregues não correspondam às especificações exigidas neste Termo de Referência ou apresentar quaisquer defeitos, o objeto será rejeitado, no todo ou em parte.

A contratada será notificada para providenciar a substituição ou correção do material rejeitado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da notificação formal expedida pela fiscalização do contrato, arcando com todos os custos operacionais, logísticos e de frete, sem prejuízos para a Administração.

A recusa do material entregue fora das especificações não prorroga os prazos contratuais de entrega, sujeitando a contratada às penalidades por atraso de fornecimento.

10.1.4. Disposições finais do recebimento

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

10.2. Liquidação

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

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

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

10.2.6. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

10.3. Prazo de pagamento

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

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

10.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item, observando os prazos, condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e Edital.

11.2. Exigências de Habilitação

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

11.3. Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

11.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

11.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

11.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.5. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.6. Qualificação Técnica

11.6.1. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar 1 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento prévio de bens de natureza, quantidade e complexidade compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

11.6.2. Considera-se parcela de maior relevância e valor significativo para comprovação da capacidade técnica o fornecimento de mobiliário escolar ou coletivo (tais como mesas, conjuntos de refeitório, carteiras escolares ou móveis similares destinados a instituições de ensino ou coletividades).

11.6.3. Os atestados apresentados deverão comprovar o fornecimento equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo total estimado.

11.6.4. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado da entidade emissora e conter, obrigatoriamente: o nome da entidade emissora, CNPJ, endereço, nome e cargo do signatário, bem como a descrição clara dos materiais fornecidos – especificando as quantidades e atestando o bom desempenho da empresa no cumprimento das obrigações.

11.7. Apresentação de Laudos

Como condição para aceitação da proposta, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar Laudo(s) Técnico(s) ou Certificado(s) de Conformidade referentes ao objeto ofertado. Os laudos deverão ser emitidos por laboratório acreditado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

A documentação técnica deverá atestar conclusivamente, no mínimo, os seguintes quesitos:

• Estabilidade, resistência mecânica e durabilidade: laudo técnico atestando a estabilidade (resistência a tombamentos) e a alta durabilidade estrutural do móvel. O ensaio laboratorial deverá comprovar que a estrutura (tampo, assentos acoplados e base) suporta testes de carga estática, impacto e ciclos de fadiga, em conformidade com as normas técnicas da ABNT aplicáveis a mobiliário escolar.

O laudo deve atestar conclusivamente que o conjunto suporta o uso severo e contínuo típico do ambiente de creche infantil, sem apresentar deformações permanentes estruturais, rupturas ou falhas em suas soldas, encaixes e fixações.

• Atoxidade dos materiais: atesto de que as tintas, plásticos, polímeros e revestimentos utilizados na fabricação são atóxicos e isentos de metais pesados, não oferecendo risco à saúde.

• Acabamento: verificação da ausência de cantos com rebarbas, farpas, pontos de esmagamento ou partes cortante/perfurantes.

O(s) laudo(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, de forma clara, a identificação do fabricante, a referência/modelo exato do produto ofertado na proposta comercial e a conclusão do laboratório atestando a aprovação nos ensaios realizados.

Os laudos deverão estar dentro de seu prazo de validade na data estipulada para a entrega da proposta ou, caso não possuam validade expressa, deverão ter sido emitidos há, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses contados da data de apresentação.

A ausência da apresentação do(s) laudo(s) exigido(s), a apresentação de documentação ilegível, incompleta, emitida por laboratório não acreditado pelo INMETRO, ou que não comprove o atendimento integral às especificações deste Termo de Referência, implicará na desclassificação da licitante.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Memória de Cálculo

A estimativa de quantidades para o atendimento da presente necessidade foi pautada em levantamento técnico, analisando as unidades da rede municipal de ensino que ofertam a etapa de educação infantil, com foco no atendimento aos alunos das turmas de Creche I e Creche II.

A metodologia adotada para a definição do quantitativo encontra-se parametrizada e detalhada em planilha demonstrativa. A fim de evidenciar a formação da demanda de forma clara e objetiva, as colunas da referida planilha refletem as seguintes variáveis e lógicas de quantificação:

• Unidades escolares: Identificação individualizada das creches da rede municipal de ensino;

• Quantitativo de alunos: Número de alunos matriculados nas turmas de Creche I e Creche II da respectiva unidade, utilizado como base para o dimensionamento primário da necessidade;

• Necessidade proporcional ao número de alunos: Quantidade de mobiliário projetada estritamente a partir da proporção de alunos matriculados. Este parâmetro visa prover assentos e mesas em número suficiente e com dimensões adequadas para garantir a segurança alimentar, a ergonomia e as especificidades motoras inerentes à faixa etária;

PROCESSO Nº 16.489/2026

FLS. 368 RUBRICA _____

• Substituição de mobiliário existente (danificado): Quantitativo correspondente ao levantamento do mobiliário atualmente alocado nessas turmas que, devido ao desgaste natural tornou-se inadequado para o uso seguro;

• Quantitativo total (demanda da unidade): Resultado final obtido a partir da consolidação das necessidades apontadas nas colunas anteriores (necessidade proporcional + substituição). Este valor consolida a exata quantidade de bens a ser destinada para as turmas de cada unidade escolar.

A aplicação desta metodologia assegura que o dimensionamento está vinculado à real necessidade de cada unidade, alinhando-se aos princípios do planejamento e da eficiência.

Dessa forma, a consolidação do quantitativo total estimado está detalhada na planilha abaixo, a qual individualiza a demanda por unidade escolar atendida:

	UNIDADE ESCOLAR	QUANTITATIVO			
		ALUNOS	MOBILIÁRIO PROPORCIONAL AO QUANT. DE ALUNOS	MOBILIÁRIO PARA SUBSTITUIÇÃO	TOTAL PARA ATENDER A NECESSIDADE
1	E. M. Professora Maria de Lourdes Melo Paes Barreto	13	2	1	3
2	E. M. Sebastiana de Oliveira Bravo	35	3	3	6
3	Creche M. Amaralis Menezes Vignoli	26	3	2	5
4	Creche M. Bicuíba	15	2	1	3
5	Creche M. Celia Pereira Coutinho	31	3	2	5
6	Creche M. Célia Regina de Carvalho Oliveira	50	3	3	6
7	Creche M. Clementina Melo	45	3	2	5
8	Creche M. Dolores Nunes das Flores	40	3	3	6
9	Creche M. Domiciana Monteiro dos Santos	32	3	2	5
10	Creche M. Edilena Nunes da Costa	17	2	1	3

PROCESSO Nº 16.489/2026

FLS. 369 RUBRICA _____

	UNIDADE ESCOLAR	QUANTITATIVO			
		ALUNOS	MOBILIÁRIO PROPORCIONAL AO QUANT. DE ALUNOS	MOBILIÁRIO PARA SUBSTITUIÇÃO	TOTAL PARA ATENDER A NECESSIDADE
11	Creche M. Iracema Friguis de Souza - Vovó Iracema	26	3	2	5
12	Creche M. Juracy de Freitas Alves	15	2	1	3
13	Creche M. Leopoldina Gonçalves Lima	25	2	1	3
14	Creche M. Lucia Maria Pereira Vidal	17	2	1	3
15	Creche M. Maria Catharino Gonzaga	43	3	2	5
16	Creche M. Maria Eduarda Gonçalves dos Reis	25	3	2	5
17	Creche M. Maria Rosa dos Santos	49	3	2	5
18	Creche M. Melchiades Carlos do Nascimento	34	3	2	5
19	Creche M. Merice Ribeiro de Oliveira	19	2	1	3
20	Creche M. Nair Aguiar da Silva	29	3	2	5
21	Creche M. Nazareth Rodrigues Moreira	42	3	2	5
22	Creche M. Orminda da Rosa Nunes	70	4	2	6
23	Creche M. Osvaldo da Silva Lima	29	3	2	5
24	Creche M. Padre Rodrigo Marques Gomes	25	2	1	3
25	Creche M. Profª Elda de Amorim da Silva	26	3	2	5
26	Creche M. Professora Maria Regina Martins Santos	29	3	2	5
27	Casa Creche Benta de Souza Quintes	23	2	1	3
28	Casa Creche Daliataria Gomes dos Reis Nascimento	14	2	1	3
29	Casa Creche Elizabete Alves da Silva	23	2	1	3
30	Casa Creche Elizabeth Siqueira Cadena da Silva	11	2	1	3
31	Casa Creche Enedina Campos Macedo	10	2	1	3
32	Casa Creche Ercy Gomes de Oliveira	7	2	1	3
33	Casa Creche Erotides de Abreu Souza	20	2	1	3

PROCESSO Nº 16.489/2026

FLS. 370 RUBRICA _____

UNIDADE ESCOLAR		QUANTITATIVO			
		ALUNOS	MOBILIÁRIO PROPORCIONAL AO QUANT. DE ALUNOS	MOBILIÁRIO PARA SUBSTITUIÇÃO	TOTAL PARA ATENDER A NECESSIDADE
34	Casa Creche Odete Guimarães Santana	30	3	2	5
35	Casa Creche Valdemira Macedo da Silva	13	2	1	3
36	Casa Creche Ygor Ferreira de Oliveira	17	2	1	3
TOTAL					**150**

12.2. Valor estimado da contratação

O valor estimado para o objeto descrito neste Termo de Referência será apurado posteriormente pelo Departamento de Compras – Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia, mediante ampla pesquisa de mercado, em conformidade com os artigos 4º e 6º do Decreto Municipal nº 2.741.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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

Fonte de Recurso: 1573;

Programa de Trabalho: 12.365.0008.1.006;

Natureza de Despesa: 4.4.90.52.15.

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar declaração ou documento falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação eletrônica ou execução do contrato;

f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

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

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

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

14.2.4. Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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

14.6. Na aplicação das sanções serão consideradas:

14.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.6.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

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

14.7. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular as prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão

estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.8. A contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.10. Os débitos do contratado para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes neste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão.

15. HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

PROCESSO Nº 16.489/2026

FLS. 374 RUBRICA _____

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

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

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

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

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

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

Saquarema, 28 de outubro de 2026.

Antonio Carlos P. A. Junior
Assessor Educacional Administrativo
Mat. 959311
Saquarema – RJ

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