

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 512

Rubrica: \_\_\_\_\_

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 4.315/2026

Registro de preços para eventual e futura aquisição de bens permanentes, compreendendo bebedouros, equipamentos para cozinha industrial e mobiliário administrativo, destinados à adequação, modernização e melhoria da infraestrutura físicas com a finalidade de atender às demandas administrativas e operacionais necessárias ao regular funcionamento dos serviços públicos prestados pelas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Saquarema/RJ.

Saquarema, 21 de maio de 2026

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 513

Rubrica: \_\_\_\_\_

# TERMO DE REFERÊNCIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA



(Processo Administrativo nº 4.315/2026)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para eventual e futura aquisição de bens permanentes, compreendendo bebedouros, equipamentos para cozinha industrial e mobiliário administrativo, destinados à adequação, modernização e melhoria da infraestrutura físicas com a finalidade de atender às demandas administrativas e operacionais necessárias ao regular funcionamento dos serviços públicos prestados pelas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Saquarema/RJ.

1.1.1 A presente contratação tem por objeto o registro de preços para eventual e futura aquisição de bens permanentes, compreendendo bebedouros, equipamentos para cozinha industrial e mobiliário administrativo, destinados à adequação, modernização e melhoria da infraestrutura física das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Saquarema/RJ.

1.1.2 A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da necessidade de aquisições futuras, parceladas e conforme a demanda administrativa da Secretaria, não havendo obrigatoriedade de contratação integral das quantidades estimadas.

#### GRUPO 01 – BEBEDOUROS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
------	-----------	------	-------

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 514

Rubrica: \_\_\_\_\_

1	<b>Bebedouro de água de coluna refrigerado por compressor Garrafão:</b>  Características: Gabinete sem emendas, Gabinete em aço inox ou aço eletrozincado branco, o que permite mais vida útil ao produto, Tampa, aparador de copos, base do aparador de copos e separador de água em polipropileno, Conexões hidráulicas internas atóxicas, Torneiras em plástico ABS de maior resistência, Termostato fixo externo para ajuste de temperatura entre 4 e 15°C, com sete níveis de temperatura, Reservatório de água em plástico atóxico tendo a possibilidade de ser produzido em alumínio com pintura alimentícia (atóxica) ou aço inox.	Unidade	54
2	<b>Bebedouro Bivolt:</b>  O bebedouro possui sistema de refrigeração eletrônica, ideal para água gelada e economizar energia. É indicado para galões de 20L e oferece 2 níveis de temperatura de água: natural e gelada.  Dimensões do produto: 36x31x43,5 cm 6,1 quilogramas, eficiência: B, Capacidade: 5,3 Litros, Tipo de instalação: sobre a bancada, Cor: branco, Voltagem: Bivolt, Tipo de Material: plástico, Peso: 6,1 quilogramas.	Unidade	32

## GRUPO 02 – EQUIPAMENTOS PARA COZINHA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	<b>Fogão industrial 6 bocas 40x40, profissional chama tripla de alta pressão, com forno:</b>  Possui uma excelente potência nas suas bocas, três queimadores triplos 140mm, três queimadores simples 100mm e estrutura bem reforçada, o que prolonga a vida útil do equipamento e garante a produtividade da sua cozinha por muito mais tempo, forno internamente em aço galvanizado, capacidade 66 litros, medida aproximada interna do forno: 48 x 38 x 29cm.  Deve possuir uma superfície lisa e sem emendas que facilita muito a limpeza e proporciona um fogão mais reforçado.  Material de fabricação: Aço carbono com pintura eletrostática, medidas do produto, profundidade: 106,8 cm, comprimento: 142,7 cm, altura: 81,5 cm, informações técnicas, perfil: 6,5 cm, Queimadores fabricados em ferro fundido com alta padrão de dureza.	Unidade	25
2	<b>Cafeteira Elétrica Profissional Industrial 20 Litros – 220V:</b>  Cafeteira Profissional 20 Litros, ideal para bares, padarias,	Unidade	6

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 515

Rubrica: \_\_\_\_\_

	restaurantes, cafeterias, lanchonetes, escolas, faculdades, indústrias e serviços de alimentação em geral. Com aquecimento em banho-maria, são indicadas no preparo de bebidas como o café, mantendo seu sabor e aroma originais. Pode ser utilizada também com leite, achocolatados, café com leite e chás. Fabricada com dois bojos, possibilitando servir dois tipos de bebidas simultaneamente. Com aquecimento banho-maria, são indicadas para manter o sabor e aroma originais. Além do café, pode ser utilizada para leite, achocolatado, café com leite e chá. Fabricada em aço inox escovado e possui pingadeira para as torneiras e coador de pano. Desenvolvida para atender com segurança as maiores demandas no serviço de alimentação. Autosserviço. Termostato para controle de temperatura de 20oC a 120oC. Resistências blindadas de alta performance. CAPACIDADE: 20 litros (2 bojos de 10 litros cada). CONSUMO: 2500W / 2,50kw/h. PESO: 16,37 kg. DIMENSÕES (CxLxA): 41,9x37x84,4 cm. Sistema de Gestão de Qualidade NBR-ISO 9001:2008. Produto deve ser testado e aprovado pelo INMETRO.		
3	<b>Cafeteira Elétrica Inox com Jarra de Inox:</b> Acabamento em aço inox escovado, jarra em aço inoxidável garante maior resistência com capacidade de 1,2L, filtro permanente removível, sistema corta pingos, indicador transparente do nível de água: garante fácil visualização da quantia utilizada para o preparo, botão luminoso em led branco, indica quando a cafeteira está ligada, capacidade 1,2 litros, 30 xícaras, função manter aquecido, 127v, potência 750w, dimensões do produto: 16,8 x 23 x 30 cm; 1,1 kg.	Unidade	50

### GRUPO 03 – MOBILIÁRIO ADMINISTRATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	<b>Armário em Aço Organizador Multiuso para Escritório com Fechadura 4 Prateleiras Office:</b>  Armário desenvolvido em aço de alta qualidade, garantindo excelente robustez e o máximo de resistência à estrutura do produto, tornando seu tempo de vida útil muito mais elevado. Sua pintura, em tinta eletrostática epóxi, o proporciona ainda mais proteção. Perfeito para a organização e funcionalidade do seu ambiente. Composto por 04 prateleiras reforçadas, sendo uma fixa e três reguláveis. Super resistente, suporta até 30Kg bem distribuídos por prateleira. Possui pés niveladores para melhor adaptação e um perfeito acabamento, evitando assim riscos no piso. Sua porta, com fechadura tipo Yale e puxador estampado em perfil PVC possui também reforço ô e um perfeito acabamento que proporciona maior praticidade de uso.	Unidade	84

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 516

Rubrica: \_\_\_\_\_

	Características do Produto: Quantidade de prateleiras: 04, Quantidade de portas: 02 na cor azul, Chapa das prateleiras: 26 (0,45mm), Chapa das travas: 20 (0,90mm), Dimensões (ALP/cm): 198 x 90 x 40, Pintura: Eletrostática / Epóxi, Peso suportado: 30Kg por prateleira.		
2	<p><b>Gaveteiro Arquivo de Aço 4 Gavetas:</b></p> <p>Confeccionado em chapa de aço 26 e 24, destinado a utilização de armazenamento de documentos por meio de pastas suspensas, com visual moderno possibilitando uma harmonia no ambiente de trabalho.</p> <p>Características: peso: 26.4kg, altura: 136,2cm, acabamento: pintura, largura: 47cm, suporta até 100kg, profundidade: 57cm, escala de brilho: semi-fosco, gavetas com a parte frontal na cor azul, material da gaveta: aço, material principal: aço, com sapatas niveladoras, acabamento da gaveta: pintura, peso máximo por gaveta: 25kg, tipo de puxador da gaveta: embutido, escala de brilho da gaveta: semi-fosco, tipo da corrediça da gaveta: metálica telescópica.</p>	Unidade	110
3	<p><b>Conjunto Mesa Refeitório com 8 Cadeiras:</b></p> <p>A mesa composta por tampos modulares em plástico injetado de alto impacto na cor Azul Bic, formado por quatro módulos que se fixam à estrutura por meio de encaixes, a estrutura é formada por um quadro fabricado em tubo de aço, as pernas, fabricadas em tubo de aço, são encaixadas à estrutura do tampo através de buchas plásticas cônicas e expansíveis, não utilizando parafusos, acompanha 8 cadeiras: assento e encosto em polipropileno e afixado à estrutura por rebites de repuxo, em polipropileno copolímetro virgem, com o símbolo internacional de reciclagem e afixado por meio de encaixe. Estrutura tubular Ø 20,7 mm (CH 14). Dimensões aproximadas: altura: 80cm, largura: 53cm, profundidade: 50cm, chão ao acento: 46cm.</p>	Unidade	45

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Os bens a serem adquiridos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de avaria, recondicionamento ou reutilização, devendo atender integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho e durabilidade usualmente adotados no mercado, bem como às normas técnicas aplicáveis expedidas pelos órgãos reguladores competentes.

1.4 A contratação abrangerá o fornecimento, transporte, descarga e entrega dos bens, devidamente acondicionados, nas unidades administrativas indicadas pela Secretaria



Processo nº: 4.315/2026

Folha: 517

Rubrica: \_\_\_\_\_

Municipal de Desenvolvimento Social, situadas no Município de Saquarema/RJ, correndo por conta da contratada todas as despesas relativas à logística, frete, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários ao pleno cumprimento do objeto.

1.5 O fornecimento do objeto da presente contratação, ocorrerá de forma integral, imediata, em entrega única, considerando exclusivamente o quantitativo efetivamente contratado pela Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, devendo a contratada realizar a entrega da totalidade dos bens contratados no prazo estabelecido pela Administração, observadas as especificações técnicas, os quantitativos previstos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.6 Os bens deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo pela Administração, pelo prazo mínimo estabelecido pelo fabricante ou pelo prazo legal aplicável, prevalecendo aquele que for mais vantajoso para a Administração Pública.

1.7 A contratada deverá assegurar assistência técnica, substituição ou reparo de produtos que apresentarem defeitos, vícios ou inconformidades com as especificações estabelecidas, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo a ser definido no instrumento convocatório.

1.8 A contratada será responsável por quaisquer danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração.

1.9 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.724, de 10 de janeiro de 2024.

1.10 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) celebração do Instrumento Contratual.

1.11 O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

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

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 518

Rubrica: \_\_\_\_\_

1.13 Considerando a natureza do objeto, caracterizado por reduzido grau de complexidade técnica e pela inexistência de exigência de solução ou recurso tecnológico diferenciado, revela-se juridicamente adequada, para fins de preservação da ampla e efetiva competitividade do certame, a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio. A adoção dessa medida encontra respaldo no entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, consubstanciado no Acórdão nº 2214/2025 – Segunda Turma, segundo o qual a decisão administrativa de permitir ou vedar a participação de consórcios em procedimentos licitatórios insere-se no âmbito do poder discricionário da Administração, desde que devidamente motivada no processo administrativo. No caso concreto, verifica-se que o objeto não se reveste de grande vulto econômico, tampouco apresenta elevado grau de complexidade técnica ou operacional, circunstâncias que afastam a necessidade de conjugação de capacidades empresariais para sua adequada execução. Ao contrário, a admissão de consórcios poderia, inclusive, comprometer a competitividade, mediante a redução do universo de potenciais licitantes ou a concentração indevida de mercado. Dessa forma, a vedação ora estabelecida harmoniza-se com os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da supremacia do interesse público, mostrando-se plenamente justificada à luz das características do objeto e das finalidades do procedimento licitatório.

### **Condições de guarda e armazenamento do material**

1.13 Os bens fornecidos deverão ser devidamente acondicionados, embalados e transportados, de forma a garantir sua integridade física durante todas as etapas de logística, desde a saída do fornecedor até a entrega nas dependências da Administração, evitando danos, avarias ou qualquer tipo de deterioração dos materiais.

1.14 Após o recebimento, os bens serão armazenados no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, local destinado à guarda e controle dos materiais permanentes da Secretaria, o qual dispõe de condições adequadas para armazenamento, organização e conservação dos bens adquiridos.

1.15 O armazenamento deverá observar condições adequadas de proteção contra umidade, poeira, impactos e exposição a intempéries, bem como organização que possibilite a correta identificação, controle patrimonial e posterior distribuição dos bens às unidades administrativas da Secretaria.

1.16 Os materiais deverão ser armazenados em local coberto, seco, ventilado e protegido contra intempéries, exposição direta ao sol, umidade excessiva, infiltrações, poeira, agentes químicos ou quaisquer condições que possam causar deterioração, corrosão, deformação ou prejuízo à sua vida útil.

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 519

Rubrica: \_\_\_\_\_

1.17 No caso específico de equipamentos eletroeletrônicos, como bebedouros e cafeteiras elétricas industriais, deverá ser observado o armazenamento em ambiente que garanta a preservação de seus componentes, evitando-se empilhamento inadequado, choques mecânicos ou exposição a condições ambientais incompatíveis com as especificações técnicas do fabricante.

1.18 O mobiliário administrativo em aço deverá ser armazenado de forma organizada e segura, preferencialmente em superfícies planas, evitando empilhamento excessivo ou posicionamento inadequado que possa ocasionar riscos de deformação estrutural ou danos ao acabamento dos materiais.

1.19 Sempre que constatada qualquer avaria, inconformidade ou defeito decorrente do transporte, acondicionamento ou fornecimento inadequado, a Administração deverá comunicar formalmente à contratada para que proceda à substituição do material no prazo estabelecido no Termo de Referência, sem ônus adicional para o Município.

1.20 Tais medidas atendem ao disposto no art. 40, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que determina a indicação das condições de guarda e armazenamento dos materiais, com vistas a evitar deterioração e garantir a adequada conservação dos bens até sua efetiva utilização pela Administração Pública.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme consta nas informações básicas desse Termo de Referência.

2.2 Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação fundamenta-se na necessidade de promover a adequação, modernização e melhoria da infraestrutura física e administrativa das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Saquarema/RJ, garantindo condições adequadas para o desempenho das atividades institucionais e para a prestação eficiente dos serviços públicos à população.

2.3 No âmbito da Administração Pública, a adequada estruturação dos ambientes de trabalho constitui elemento essencial para assegurar condições mínimas de funcionalidade, organização administrativa, atendimento ao público e qualidade na execução das políticas públicas, especialmente nas unidades responsáveis pela implementação de programas sociais, atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade e execução de serviços socioassistenciais.



Processo nº: 4.315/2026

Folha: 520

Rubrica: \_\_\_\_\_

2.4 Nesse contexto, verificou-se a necessidade de aquisição de bens permanentes, compreendendo bebedouros, equipamentos para cozinha industrial e mobiliário administrativo, tendo em vista que parte dos equipamentos atualmente disponíveis encontra-se obsoleta, desgastada pelo uso contínuo ou insuficiente para atender às demandas operacionais existentes, o que compromete a eficiência das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas unidades da Secretaria.

2.5 Os bebedouros destinam-se a assegurar condições adequadas de fornecimento de água potável a servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos, contribuindo para a promoção de condições mínimas de conforto, bem-estar e salubridade no ambiente institucional.

2.6 Por sua vez, os equipamentos para cozinha industrial, tais como fogões industriais e cafeteiras elétricas industriais, são necessários para garantir o adequado funcionamento das atividades de apoio alimentar realizadas nas unidades da Secretaria, especialmente em locais que promovem acolhimento institucional, atividades socioeducativas e atendimento prolongado ao público.

2.7 Quanto ao mobiliário administrativo, composto por arquivos e armários de aço, sua aquisição visa proporcionar melhores condições de organização, guarda, arquivamento e preservação de documentos e materiais administrativos, contribuindo para a melhoria da gestão documental, da organização dos espaços de trabalho e da eficiência dos processos administrativos.

2.8 Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, oportuna e alinhada ao interesse público, contribuindo para a melhoria das condições estruturais das unidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para o fortalecimento da capacidade administrativa do órgão e para o aprimoramento da qualidade dos serviços públicos prestados à população do Município de Saquarema/RJ.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O fornecedor está sujeito ao cumprimento das diretrizes contidas na Instrução Normativa 01/2010 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, referentes à sustentabilidade ambiental. Além disso, é necessário que atenda aos seguintes requisitos:

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 521

Rubrica: \_\_\_\_\_

- 4.1.1. Manter os níveis da contratação dentro dos padrões adequados;
- 4.1.2. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica compatível ou superior com o objeto a ser licitado no presente procedimento administrativo;
- 4.1.3. Apresentação de alvará de funcionamento da empresa expedido pelo órgão competente;
- 4.1.4. Certidão de Regularidade Fiscal: Prova de que está em dia com as obrigações tributárias, como impostos federais, estaduais e municipais.
- 4.1.5. Certidão de Regularidade Trabalhista: Comprovação de que o licitante está regular com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a Previdência Social.
- 4.1.6. Comprovante de Registro da Empresa: Regularidade da empresa conforme exigido pelo órgão competente (Junta Comercial, Receita Federal, etc).
- 4.1.7. Os bens permanentes a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos reconicionados, remanufaturados, usados ou provenientes de mostruário.
- 4.1.8. Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, bem como às normas técnicas aplicáveis expedidas pelos órgãos reguladores competentes, observando os padrões de qualidade, segurança, desempenho e durabilidade normalmente adotados no mercado.
- 4.1.9. Os equipamentos deverão possuir certificação ou selo de conformidade de órgãos reguladores, especialmente aqueles relacionados à segurança elétrica, eficiência energética e controle de qualidade, devendo atender às normas técnicas expedidas por entidades competentes, tais como a Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.
- 4.1.10. A contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 24 do Código de Defesa do Consumidor;
- 4.1.11. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a Contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 522

Rubrica: \_\_\_\_\_

4.1.12. Entrega no Prazo Estipulado: O licitante deve comprometer-se a entregar os produtos dentro do prazo estabelecido no edital. O descumprimento pode resultar em penalidades.

4.1.13 Logística de Entrega: O licitante deve detalhar o planejamento logístico para o transporte e entrega do produto no local indicado pelo contratante.

4.1.14 A contratada deverá responsabilizar-se integralmente por todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo embalagem, transporte, frete, seguro, carga e descarga, bem como quaisquer outros custos necessários para a entrega dos materiais nas unidades indicadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

4.1.15 Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens originais do fabricante, garantindo sua integridade física durante o transporte e manuseio.

4.1.16 Os produtos fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, contada a partir da data do recebimento definitivo pela Administração, pelo prazo mínimo estabelecido pelo fabricante ou pela legislação aplicável, prevalecendo aquele que for mais vantajoso para a Administração.

4.1.17 Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar a substituição, reparo ou assistência técnica dos equipamentos que apresentarem defeitos, falhas de funcionamento ou inconformidade com as especificações técnicas exigidas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.1.18 A entrega dos bens deverá ocorrer no prazo estabelecido no Termo de Referência, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Administração.

4.1.19 Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Saquarema/RJ, observando os horários e condições previamente estabelecidos pela Administração.

4.1.1.20 A contratada deverá garantir que os produtos entregues estejam em perfeito estado de conservação, funcionamento e apresentação, sendo vedada a entrega de itens com avarias, defeitos ou inconformidades.

4.1.1.21 Sempre que aplicável, os bens fornecidos deverão observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando produtos que apresentem maior eficiência energética, menor impacto ambiental e que atendam às normas ambientais vigentes.

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 523

Rubrica: \_\_\_\_\_

4.1.1.22 Os fabricantes deverão adotar, quando possível, processos produtivos que reduzam o consumo de recursos naturais e promovam a destinação ambientalmente adequada de resíduos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.1.1.23 Os fabricantes deverão adotar, quando possível, processos produtivos que reduzam o consumo de recursos naturais e promovam a destinação ambientalmente adequada de resíduos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.1.1.24 Deverá ainda comprovar regularidade perante os órgãos fazendários, previdenciários e trabalhistas, bem como apresentar documentação que ateste sua aptidão para o fornecimento dos bens objeto da contratação.

4.1.1.25 A Administração realizará a verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas estabelecidas, podendo recusar, total ou parcialmente, os materiais que estiverem em desacordo com o objeto contratado, devendo a contratada providenciar a substituição no prazo estabelecido pela Administração.

### **Subcontratação**

4.2 Não é admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

4.3 A vedação à subcontratação decorre das características específicas do objeto, que consiste no fornecimento de itens específicos e perfeitamente definidos, cuja execução não comporta fracionamento técnico. Nessas condições, a eventual participação de terceiros na execução contratual se mostraria desnecessária e desarrazoada, não agregando qualquer ganho operacional ou econômico à contratação.

4.4 Ao contrário, a subcontratação poderia dificultar a gestão do contrato, especificamente no que se refere à fiscalização, à verificação de conformidade dos bens e à responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos entregues. A centralização da execução em um único fornecedor assegura maior controle por parte da Administração, favorecendo a rastreabilidade e a eficiência na condução contratual. Ressalta-se, ainda, que a medida não compromete a competitividade do certame, tendo em vista a existência de fornecedores no mercado plenamente aptos a atender integralmente ao objeto.

### **Garantia da contratação**

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 524

Rubrica: \_\_\_\_\_

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

### **Requisitos Técnicos da Contratação**

4.5 A contratação deverá observar requisitos técnicos mínimos destinados a assegurar a qualidade, funcionalidade, durabilidade e segurança dos bens permanentes a serem adquiridos, garantindo sua adequação às necessidades operacionais das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Saquarema/RJ.

4.6 Os bens fornecidos deverão atender às normas técnicas e padrões de qualidade vigentes, observando as regulamentações aplicáveis expedidas pelos órgãos competentes, bem como as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

4.7 Os equipamentos deverão possuir certificação de conformidade, selo de qualidade ou registro junto aos órgãos reguladores competentes, especialmente aqueles relacionados à segurança elétrica e eficiência energética, atendendo às normas estabelecidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.

4.8 Os equipamentos fornecidos deverão apresentar características técnicas compatíveis com a utilização institucional, devendo possuir robustez estrutural, desempenho adequado e durabilidade compatível com o uso contínuo em ambientes administrativos e operacionais.

4.9 No caso dos bebedouros, estes deverão ser fabricados com materiais resistentes à corrosão e de fácil higienização, possuir sistema de refrigeração eficiente, reservatório apropriado para fornecimento de água potável e estrutura compatível com o uso coletivo em ambientes institucionais.

4.10 Os equipamentos para cozinha industrial, tais como fogões industriais e cafeteiras elétricas industriais, deverão possuir estrutura reforçada, componentes resistentes ao uso intensivo, sistema de aquecimento eficiente e dispositivos de segurança adequados ao funcionamento em ambientes institucionais destinados à preparação ou apoio alimentar.

4.11 O mobiliário administrativo, composto por arquivos e armários de aço, deverá ser fabricado com chapas metálicas de espessura adequada, pintura eletrostática ou acabamento equivalente que proporcione resistência à corrosão, durabilidade e facilidade de limpeza.



Processo nº: 4.315/2026

Folha: 525

Rubrica: \_\_\_\_\_

4.12 Os móveis deverão possuir estrutura estável, acabamento adequado e capacidade de armazenamento compatível com a finalidade administrativa, possibilitando a guarda segura e organizada de documentos, materiais e processos administrativos.

4.13 Os bens fornecidos deverão apresentar resistência mecânica e durabilidade compatíveis com o uso institucional contínuo, devendo suportar as condições normais de utilização em ambientes administrativos e operacionais da Administração Pública.

4.14 Os materiais empregados na fabricação deverão ser de boa qualidade, resistentes ao desgaste natural e às condições ambientais comuns, garantindo vida útil compatível com a natureza de bens permanentes.

4.15 Os produtos deverão atender aos requisitos de segurança, estabilidade e ergonomia, evitando riscos aos usuários durante sua utilização.

4.16 Equipamentos e mobiliários deverão possuir acabamentos adequados, ausência de arestas cortantes, estabilidade estrutural e mecanismos de funcionamento seguros, garantindo condições apropriadas de uso pelos servidores e usuários das unidades administrativas.

4.17 Os bens deverão conter identificação do fabricante, marca, modelo e demais informações necessárias à rastreabilidade do produto, possibilitando eventual acionamento de garantia, assistência técnica ou substituição em caso de defeitos.

4.18 Sempre que aplicável, deverão acompanhar os produtos manuais de uso, instalação, operação e manutenção, redigidos em língua portuguesa.

4.19 Todos os bens fornecidos deverão ser adequados ao uso em ambientes administrativos e institucionais, compatíveis com a rotina operacional das unidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, garantindo funcionalidade, eficiência e durabilidade no atendimento das atividades públicas desenvolvidas.

### **Sustentabilidade**

4.20 A presente contratação observará, sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, critérios e práticas de sustentabilidade, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública e com as diretrizes estabelecidas na legislação vigente para as contratações públicas.

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 526

Rubrica: \_\_\_\_\_

4.21 Nesse sentido, os bens permanentes objeto desta contratação — compreendendo bebedouros, equipamentos para cozinha industrial e mobiliário administrativo — deverão, sempre que aplicável, atender a padrões de eficiência energética, durabilidade, segurança e redução de impactos ambientais, contribuindo para o uso racional de recursos naturais e para a promoção de práticas administrativas ambientalmente responsáveis.

4.22 No caso dos equipamentos eletroeletrônicos, tais como bebedouros e cafeteiras elétricas industriais, será priorizada a aquisição de produtos que apresentem maior eficiência energética, preferencialmente classificados em categorias superiores de consumo energético, quando disponíveis no mercado, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica e, consequentemente, para a diminuição dos custos operacionais da Administração Pública.

4.23 Quanto ao mobiliário administrativo em aço, deverão ser observados processos produtivos que privilegiem o uso de matérias-primas de qualidade e maior durabilidade, possibilitando maior vida útil dos bens adquiridos e reduzindo a necessidade de reposição frequente, o que contribui para a racionalização do consumo de recursos públicos e naturais.

4.24 Sempre que aplicável, os produtos deverão atender às normas e certificações de qualidade e segurança expedidas pelos órgãos competentes, especialmente aquelas relacionadas à eficiência energética, segurança elétrica e qualidade dos materiais, observando os parâmetros estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.

4.25 Adicionalmente, recomenda-se que os fabricantes adotem processos de produção que minimizem a geração de resíduos, promovam o uso racional de recursos naturais e possibilitem a reciclagem ou destinação ambientalmente adequada dos materiais ao final de sua vida útil, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.26 Dessa forma, a presente contratação busca conciliar a eficiência administrativa, a economicidade e a responsabilidade socioambiental, promovendo a aquisição de bens que atendam às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Saquarema/RJ, sem desconsiderar os princípios de sustentabilidade que orientam as contratações públicas contemporâneas.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 527

Rubrica: \_\_\_\_\_

5.1 A entrega dos bens permanentes objeto da presente contratação deverá ocorrer de forma integral e imediata, observando o prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Saquarema/RJ.

5.1.1 Os bens deverão ser entregues em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, devendo estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e apresentação, sendo vedada a entrega de produtos usados, reconicionados ou que apresentem qualquer tipo de avaria.

5.1.2 A contratada será integralmente responsável por todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo embalagem, transporte, frete, seguro, carga, descarga e demais custos logísticos necessários à entrega, não sendo admitida a transferência de quaisquer encargos adicionais à Administração.

5.1.3 Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens originais do fabricante, lacradas e adequadas à proteção contra impactos, umidade, poeira e demais agentes que possam comprometer sua integridade física ou funcional durante o transporte e manuseio.

5.1.4 A entrega deverá ser realizada nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situados no Município de Saquarema/RJ, em dias úteis e dentro do horário de expediente da Administração Pública, previamente acordado com o setor responsável pelo recebimento.

5.1.5 No ato da entrega, os bens deverão estar acompanhados da respectiva nota fiscal, termo de garantia do fabricante, manuais de uso e instalação, redigidos em língua portuguesa.

5.2 Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações estabelecidas, a Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os bens entregues, devendo a contratada proceder à substituição ou regularização no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, sem ônus adicional para o Município e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.3 A entrega somente será considerada concluída após a verificação e aceitação definitiva dos bens pela Administração, mediante atesto do servidor ou da comissão responsável pela fiscalização da execução do objeto.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 528

Rubrica: \_\_\_\_\_

5.10 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.11 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.

### **Da validade da proposta**

5.12 A validade da proposta oferecida pelo licitante não será inferior a 90 (noventa) dias.

5.13 Durante o período de validade da proposta, a licitante ficará obrigada a manter todas as condições ofertadas, especialmente no que se refere aos preços, prazos.

### **Da visita técnica**

5.14 Com a finalidade de possibilitar a adequada avaliação das condições de execução do objeto e o esclarecimento de eventuais dúvidas de natureza técnica, fica facultada aos interessados a realização de visita técnica, a ser efetuada no horário compreendido entre 10h (dez horas) e 16h (dezesesseis horas), até o último dia útil anterior à data designada para a realização do certame, mediante prévio agendamento junto ao Setor de Planejamento e Licitações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio do endereço eletrônico [desenvolvimentosocial@saquarema.rj.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@saquarema.rj.gov.br).

5.14 A não realização de vistoria implicará na aceitação tácita das exigências constantes neste Termo de Referência, não sendo aceitas justificativas, em qualquer época, de desconhecimento de estado, condições do local, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

### **Do Prazo de Assinatura do Instrumento Contratual**

5.15 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social enviará à adjudicatária o instrumento contratual para assinatura de seu representante legal.

5.16 O instrumento contratual deverá ser devolvido à Secretaria no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena da aplicação das penalidades previstas no item 12 deste Termo.

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 529

Rubrica: \_\_\_\_\_

5.17 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo prestador dos serviços convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria.

5.18 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, em até 5 (cinco) dias úteis, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação, sem prejuízo das aplicações dispostas no item 12 deste Termo.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2 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.

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

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



Processo nº: 4.315/2026

Folha: 530

Rubrica: \_\_\_\_\_

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).  
Fiscalização Administrativa.

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

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

### **Gestor do Contrato**

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 531

Rubrica: \_\_\_\_\_

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

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

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

6.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

## **Fiscal Setorial**

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 532

Rubrica: \_\_\_\_\_

6.22 Nos termos do Decreto Municipal nº 2.722/2024, especialmente do que dispõem os arts. 7º e 18 a 23, o Fiscal Setorial é o servidor designado pela unidade administrativa demandante, responsável pelo acompanhamento direto e cotidiano da execução do contrato no âmbito do setor beneficiário, atuando de forma complementar e integrada à gestão contratual.

De forma objetiva e sistematizada, competem ao Fiscal Setorial as seguintes funções:

1. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual
2. Atestar o recebimento do objeto
3. Verificar a regularidade do fornecimento ou da prestação dos serviços
4. Registrar ocorrências relacionadas à execução do contrato
5. Comunicar irregularidades ao gestor do contrato
6. Solicitar providências corretivas à contratada
7. Apoiar o gestor do contrato
8. Zelar pelo interesse público e pela adequada aplicação dos recursos
9. Observar os limites de sua atuação

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 533

Rubrica: \_\_\_\_\_

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

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

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### **Liquidação**

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9 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.

7.10 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:

7.10.1 O prazo de validade;

7.10.2 A data da emissão;

7.10.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5 O valor a pagar;

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 534

Rubrica: \_\_\_\_\_

7.10.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 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;

7.12 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.

7.13 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14 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.

7.15 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.

7.16 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.

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

### **Prazo de pagamento**



Processo nº: 4.315/2026

Folha: 535

Rubrica: \_\_\_\_\_

7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19 Na hipótese de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.23 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.

7.23.1 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

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

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização do Sistema de Registro de Preço, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

### **Forma de fornecimento**

8.2 O fornecimento do objeto da presente contratação, ocorrerá de forma **integral, imediata**, em entrega única, considerando exclusivamente o quantitativo efetivamente

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 536

Rubrica: \_\_\_\_\_

contratado pela Administração mediante emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Saquarema/RJ.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

8.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 537

Rubrica: \_\_\_\_\_

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

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

8.14 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;

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

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

8.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Estadual 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.

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.19.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.19.2 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 538

Rubrica: \_\_\_\_\_

### **Qualificação Técnica**

8.20 A licitante deverá demonstrar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características;

8.21 A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a empresa executado, de forma satisfatória, fornecimento de bens compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto da presente contratação, compreendendo equipamentos permanentes, mobiliário ou materiais similares aos especificados neste Termo de Referência.

8.21 Os atestados apresentados deverão conter, sempre que possível, informações que permitam identificar o objeto fornecido, os quantitativos, o período de execução e a identificação da entidade emitente, possibilitando a verificação da veracidade e da compatibilidade do fornecimento realizado.

8.22 A comprovação da capacidade técnica deverá demonstrar que a licitante possui experiência no fornecimento de bens permanentes, especialmente equipamentos institucionais e mobiliário administrativo, evidenciando sua aptidão para atender às exigências operacionais e logísticas inerentes ao fornecimento do objeto pretendido pela Administração.

8.23 A licitante deverá apresentar catálogos, fichas técnicas, manuais ou documentos equivalentes que permitam a verificação das características técnicas dos produtos ofertados, comprovando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.24 A Administração poderá solicitar, durante o processo licitatório ou na fase de análise da proposta, informações adicionais que se façam necessárias para a verificação da compatibilidade técnica dos bens ofertados com as especificações exigidas.

8.25 A empresa contratada deverá possuir estrutura operacional e logística adequada para garantir o fornecimento dos bens nas condições e prazos estabelecidos pela Administração, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos fornecidos, pelo transporte e pela entrega em conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 539

Rubrica: \_\_\_\_\_

8.26 A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, bem como a capacidade técnica da empresa licitante para a execução do objeto contratado.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação constará nos autos, a partir da pesquisa de mercado, a ser oportunamente realizada pelo Departamento de Compras desta municipalidade.

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

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

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

9.5 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou  
Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1 Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Termo de Referência;

10.2 Realizar a fiscalização do objeto contratado;

10.3 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.4 Notificar à Contratada de quaisquer irregularidades encontrada(s) no(s) produto(s) que impossibilite(m) sua utilização;



Processo nº: 4.315/2026

Folha: 540

Rubrica: \_\_\_\_\_

10.5 Empenhar, para cumprimento do contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento.

10.6 Notificar previamente o Contratada, quando da aplicação de penalidades;

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 Fornecer os bens de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência;

11.2 Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços;

11.3 Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

11.4 Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

11.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os bens recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;

11.6 Responsabilizar-se, na forma do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços até o seu término:

11.6.1 Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços, com a inclusão do Município de Saquarema ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 541

Rubrica: \_\_\_\_\_

11.6.2 No caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

11.6.3 As retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Município de Saquarema ou o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município de Saquarema ou entidade da Administração Pública indireta sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

11.6.4 Eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

11.7 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços durante todo prazo de execução contratual;

11.8 Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

11.9 Observar os dispostos nos Decretos Municipais nº 2.721/2024, 2.722/2024, 2.723/2024, 2.724/2024 e 2.740/2024;

11.10 Cumprir ao longo de toda a execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços 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;

11.11 Se comprometer a não subcontratar 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 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;

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 542

Rubrica: \_\_\_\_\_

11.12 Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições do(s) bem(s) entregue(s), atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

11.13 Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas na Lei nº 14.133/2021:

12.1.1 Advertência;

12.1.2 Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;

12.1.3 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

12.1.4 Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;  
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.2 A aplicação das sanções previstas nos subitens 12.1.2 e 12.1.3 observará os seguintes parâmetros:

12.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.2 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 543

Rubrica: \_\_\_\_\_

12.2.3 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

12.2.4 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato;

12.2.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

12.2.6 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais;

12.2.7 As sanções previstas no item 12.1 do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas de forma concomitantes e, não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato;

12.2.8 As multas previstas neste tópico não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

12.2.9 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido;

12.2.10 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento;

12.2.11 A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.2.12 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 544

Rubrica: \_\_\_\_\_

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

12.3 Decorridos 20 (vinte) dias da convocação para assinatura do instrumento contratual, sem a manifestação da adjudicatária, ficará configurada a recusa injustificada a que alude o art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, sujeitando-a ao Impedimento de Licitar e Contratar pelo período de 1 (um) ano, além da aplicação da multa prevista no item 2 da Tabela de Eventos, devidamente convertida em compensatória, na forma do parágrafo único do artigo 162 da Lei Federal 14.133/21.

12.4 A inexecução da avença contratual sujeitará o contratado a multa compensatória de 30% do valor da contratação, além da possibilidade da aplicabilidade do Impedimento de Licitar e Contratar pelo período de 2 (dois) anos.

12.5 Observados reiterados atrasos na execução do Contrato que vier a ser formalizado, a multa de mora poderá ser convertida em compensatória, podendo a Administração promover a extinção unilateral com a aplicação cumulada de outras sanções legais previstas, consoante disposições contidas no caput e § único do artigo 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, não sendo ainda compensatórias diante da sua natureza, seja por mora ou pena, ressalvadas a exceção prevista do parágrafo único do artigo 162 da Lei Federal 14.133/21.

12.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se existente, ou será cobrada judicialmente.

12.8 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de Advertência, Impedimento de Licitar e Contratar, e com a Declaração de Inidoneidade de Licitar ou Contratar.

12.9 A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de rescindir de pleno direito o Contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



Processo nº: 4.315/2026

Folha: 545

Rubrica: \_\_\_\_\_

12.10 A recusa das licitantes em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 12.1.

### **13. FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO**

13.1 Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços ou instrumento que fizer as vezes dele deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

### **14. SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO**

14.1 É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços e a contagem dos prazos mediante justificativas.

### **15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

15.1 O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.1.1 A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

15.1.2 Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar;

15.1.3 Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato;

15.1.4 A multa referida no subitem anterior não tem caráter compensatório, podendo, ainda ser compensada com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

15.2 Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 546

Rubrica: \_\_\_\_\_

- a) a devolução da garantia (se houver);
- b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

15.3 Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no subitem 15.1.4.

15.4 No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia (se houver).

## 16. DO REAJUSTE

16.1 Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

16.2 Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA–E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I - I_o) / I_o]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA–E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

I<sub>o</sub> = índice do IPCA–E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta;

P<sub>o</sub> = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

16.3 Caso o índice previsto neste Termo de Referência seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 547

Rubrica: \_\_\_\_\_

## 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

17.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
Referente a Lei Orçamentária Anual de 2026				
Órgão	Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (FMAS)				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.010 Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0020.1.128	4.4.90.52.17 4.4.90.52.20	1704

  

Órgão	Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
CAFÉ DA MANHÃ DO TRABALHADOR (FMAS)				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.010 Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0012.1.123	4.4.90.52.17 4.4.90.52.20	1704

  

Órgão	Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
CENTRO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (FMAS)				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.010 Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0012.1.123	4.4.90.52.17 4.4.90.52.20	1704

  

Órgão	Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
CREAS				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.010 Fundo Municipal de Assistência Social	08.245.0031.2.266	3.3.90.30.02	1500

  

Órgão	Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
-------	----------------------	----------------------	----------------------	-------------------

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 548

Rubrica: \_\_\_\_\_

CONSELHO MUNICIPAL (FMAS)				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.010 Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0012.1.124	4.4.90.52.17 4.4.90.52.20	1704

Órgão	Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
BOLSA FAMÍLIA (FMAS)				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.010 Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0020.1.118	4.4.90.52.17 4.4.90.52.20	1660

Órgão	Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
CRAS (FMAS)				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.010 Fundo Municipal de Assistência Social	08.245.0030.1.116	4.4.90.52.17 4.4.90.52.20	1660

Órgão	Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
CREAS (FMAS)				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.010 Fundo Municipal de Assistência Social	08.245.0031.1.117	4.4.90.52.17 4.4.90.52.20	1660

Órgão	Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
ABRIGO RAI DE SOL (FMCA)				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.020 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente	08.243.0017.1.089	4.4.90.52.17 4.4.90.52.20	1704

Órgão	Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
CONSELHO TUTELAR (FMCA)				

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 549

Rubrica: \_\_\_\_\_

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.020 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente	08.243.0017.1.090	4.4.90.52.17 4.4.90.52.20	1704
--	---	-------------------	------------------------------	------

Órgão	Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
<b>CENTRO DE CONVIVÊNCIA (FMDI)</b>				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.030 Fundo Municipal de Direitos do Idoso	08.241.0019.1.092	4.4.90.52.17 4.4.90.52.20	1704

Órgão	Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
<b>CENTRO DIA DO IDOSO (FMDI)</b>				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.030 Fundo Municipal de Direitos do Idoso	08.241.0019.1.093	4.4.90.52.17 4.4.90.52.20	1704

Órgão	Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
<b>LAR DOS IDOSOS (FMDI)</b>				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.030 Fundo Municipal de Direitos do Idoso	08.241.0019.1.094	4.4.90.52.17 4.4.90.52.20	1704

Órgão	Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
<b>PRAÇA DO BEM-ESTAR (FMDI)</b>				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.030 Fundo Municipal de Direitos do Idoso	08.241.0027.1.091	4.4.90.52.17 4.4.90.52.20	1704

## 18. MEMÓRIA DE CÁLCULO

18.1 Os quantitativos estimados foram definidos com base na estrutura administrativa das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, considerando.

	GRUPO - 01	GRUPO - 02	GRUPO - 03
--	------------	------------	------------



Processo nº: 4.315/2026

Folha: 550

Rubrica: \_\_\_\_\_

Unidade Administrativa	Bebedouro de Coluna	Bebedouro de Mesa	Fogão Industrial	Cafeteira Elétrica Industrial	Cafeteira Elétrica Inox 1,2l	Armário de Aço	Gaveteiro de Aço	Conjunto Mesa Refeitório
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	5	8	2		6	8	8	3
Café da Manhã do Trabalhador	3		2	6		3		3
Setor dos Conselhos Municipais	1	1			2		2	
CREAS	4	2			2	8	14	2
CECAPS	1				2		3	
CRAS Raia	2	1	1		2	4	6	2
CRAS Bonsucesso	2	1	1		2	4	6	2
CRAS Porto da Roça	2	1	1		2	4	6	2
CRAS Rio de Areia	2	1	1		2	4	6	2
CRAS Sampaio Correia	2	1	1		2	4	6	2
CRAS Jacone	2	1	1		2	4	6	2
Setor do Bolsa Família	3	1			2	10	15	
Conselho Tutelar	2	1			2	3	6	1
Abrigo Raio de Sol	2	2	2		2	2	4	2
Centro Dia do Idoso Bacaxá	3	2	2		3	4	3	4
Centro Dia do Idoso Sampaio Correia	3	2	2		3	4	3	4
Centro Dia do Idoso Jacone	3	2	2		3	4	3	4
Centro Dia do Idoso Saquarema	3	2	2		3	4	3	4
Lar dos Idosos	4	2	4		3	6	6	4
Praça do Bem-Estar	3	1			2	2	2	1
Centro de Convivência	2	1	1		3	2	2	1
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>54</b>	<b>32</b>	<b>25</b>	<b>6</b>	<b>50</b>	<b>84</b>	<b>110</b>	<b>45</b>

18.3 Os quantitativos apresentados constituem estimativa de consumo institucional, destinada a atender às demandas estruturais das unidades administrativas da Secretaria, contribuindo para a adequação da infraestrutura, melhoria das condições de trabalho e fortalecimento da prestação dos serviços públicos socioassistenciais.

Processo nº: 4.315/2026

Folha: 551

Rubrica: \_\_\_\_\_

Saquarema, 21 de maio de 2026.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE TÉCNICO
<hr/> <b>Danilo Martinho Silva</b> Matrícula: 9510868-1 <b>Setor Orçamentário</b>	<hr/> <b>Anderson da Silva Gonçalves</b> Matrícula: 9506444-2 <b>Setor Orçamentário</b>
AUTORIDADE MÁXIMA	
<hr/> <b>Joice Mattos Terra</b> Secretária Municipal de Assistência Social Matrícula: 954527-8	

## 19. ANEXO I: MEMÓRIA DE CÁLCULO DETALHADA