



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

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

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário, incluindo montagem, para atender a demanda do Centro de Eventos da Educação, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Descritivo detalhado e quantitativo total dos itens que compõem o objeto:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1		<b><u>CADEIRA AUDITÓRIO FIXA 4 PÉS EMPILHÁVEL</u></b>  Cadeira fixa, empilhável com pintura em epóxi preta. Estrutura de tubo de aço carbono quadrado com aproximadamente 20x20 mm, parede com aproximadamente 1,05 mm. Assento com aproximadamente 40 mm de espessura e encosto com aproximadamente 25 mm de espessura.  Suporte de até 120 kg.  Dimensões aproximadas da cadeira: 900 mm de altura x 450 mm de largura x 570 mm de profundidade.	Unid.	3.000
2		<b><u>MESA ARTICULADA COM RODÍZIOS 1600 DIÂMETRO BI-PARTIDA</u></b>  Mesa articulada com tampo MDF 25mm na cor cinza cristal, com perfil abs 2mm, estrutura para mesa articulada com pés laterais de apoio tipo “Y”.	Unid.	300



	<ul style="list-style-type: none"><li>• A estrutura é formada por dois pés laterais tipo “Y” e uma travessa central de sustentação, que em conjunto são unidos por parafusos M6 dando rigidez a estrutura da plataforma. A mesa de 740mm de altura, já com o tampo de 25mm, tem por finalidade articular o tampo a 90°. A articulação é feita por parafuso M8, arruela lisa e porca auto travante M8. O tampo é fixo na estrutura por um braço de aço pré-galvanizado, de espessura média de 2mm, porca M6 e um manipulador plástico com rosca M6.</li><li>• O cavalete tipo “Y” de 600(L)x645(H) é formado por duas bases de aço pré-galvanizadas de espessura média de 2mm, soldadas a um tubo retangular 50x30 com espessura média de 1,5mm, em aço SAE 1010/20 e a um suporte superior para giro, confeccionada em aço pré-galvanizado, com espessura média de 1,5mm. Possui 4 furos em cada pé, para inserção de porca rebite e 4 rodízios com trava.</li><li>• As travessas de sustentação são tubos retangulares nas dimensões de 50x30mm em aço SAE 1010/20 com espessura média entre 1,2 e 1,5mm, soldada em suas extremidades a um suporte base confeccionadas em aço pré-galvanizado de espessura média 2mm, com 4 furos em cada suporte.</li><li>• O acabamento é proporcionado por pintura eletrostática a pó na cor escolhida.</li></ul>		
--	--	--	--

Código CATMAT não localizado no Catalogo de Compras do [compras.gov.br](http://compras.gov.br) no momento da elaboração deste Estudo Técnico Preliminar. Considerar a descrição.

2.3. O Sistema de Registro de Preços é uma alternativa importante para a Administração Pública, pois tende a economizar, já que é solicitado apenas o quantitativo necessário naquele momento



em específico. Contudo, a principal vantagem do registro de preços ocorre quando o objeto obtém quantitativos que sejam difíceis à previsibilidade.

2.3.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do artigo 83, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.2. A vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.3. Os órgãos e entidades que desejarem fazer uso do Registro de Preços deverão manifestar seu interesse junto à Prefeitura Municipal de Saquarema, conforme estabelece a legislação vigente. Os quantitativos a serem disponibilizados decorrentes das adesões obedecerão ao disposto na Lei Federal 14.133/2021 e Lei nº 14.770/2023.

2.3.4. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia do Município de Saquarema/RJ é a Unidade Administrativa responsável pela gerência e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

2.4. 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.

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

2.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como 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 de execução do contrato.

2.7.1. O reajuste será concedido somente após a periodicidade mínima de 12 (doze) meses após a data da apresentação da proposta na licitação e o índice de reajuste a ser utilizado será o IPCA.

Fica ainda assegurado o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

O prazo para resposta ao pedido de reajuste e/ou equilíbrio econômico-financeiro será em até 60 (sessenta) dias úteis após a divulgação do índice relativo à data do reajuste ou pedido da contratada pelo equilíbrio econômico-financeiro.



### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

#### **Quanto a Fundamentação da Contratação**

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia tem por necessidade garantir o adequado atendimento às demandas de infraestrutura, com mobiliário apropriado, para o prédio do Centro de Eventos da Educação.

O fornecimento de mobiliário visa garantir o adequado atendimento às demandas de infraestrutura do Centro de Eventos da Educação, proporcionando condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades cotidianas.

A disponibilização do mobiliário contribui diretamente para a funcionalidade do ambiente, favorecendo tanto o conforto quanto a organização do espaço. Essa medida é necessária para assegurar que o Centro de Eventos atenda plenamente suas finalidades, com mobiliário em conformidade com os requisitos ergonômicos e funcionais exigidos.

#### **Previsão no Plano de Contratações Anual**

O objeto da contratação está não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 uma vez que, a Administração Municipal adotou para o exercício de 2023 a lei Federal 8.666/1993 para realização dos processos licitatórios, motivo pelo qual não havia regulamento a respeito do Plano de Contratações Anual. Por isso não foi elaborado o Plano de Contratações Anual, que passou a ser exigência a partir da NLLC nº 14.133/2021.

A previsão para referida contratação está efetivada na Lei Orçamentária 2.518 de 20 de dezembro de 2023 para o exercício do ano de 2024.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A aquisição do mobiliário pelo sistema de registro de preços apresentou-se como solução eficaz para atender à necessidade.

4.2. O descritivo detalhado dos materiais encontra-se no item 2.2 deste Termo de Referência.

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

4.4. Os itens deverão ser montados mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

4.5. Os itens, objeto da contratação, deverão estar acondicionados e entregues em embalagem individual.

4.6. Os mobiliários devem ser novos, nunca antes utilizados, de primeiro uso, originais de fábrica, não se admitindo, em hipótese alguma, materiais reconicionados, remanufaturados e/ou reembalados.



4.7. Garantia: Apresentar Certificado de Garantia – emitido pelo fabricante com assinatura digital – contra defeitos de fabricação, que mencione período mínimo de garantia de 05 (cinco) anos, indicando o revendedor autorizado.

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

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

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

### **5.1.1. Requisitos de Negócio da Solução**

5.1.1.1. A solução a ser adotada deverá ser capaz de atender satisfatoriamente a necessidade, fornecendo o mobiliário adequado para atender a demanda, buscando um ambiente adequado, seguro, confortável e funcional, de acordo com as demandas estruturais e pedagógicas estabelecidas.

### **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 2.724 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.
- Deve constar no Edital a exigência de laudo de ergonomia em conformidade com a NR-17 do (MTE), emitido por engenheiro de segurança do trabalho ou profissional com especialização em ergonomia devidamente habilitado para tal finalidade.

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

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE – IMPACTOS AMBIENTAIS**

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

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

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

6.3.1. Produção: A produção dos itens envolve etapas e indústrias.

- Matérias-primas: A produção dos itens inclui materiais como madeira, espuma, plástico e aço.
- Fabricação: As fábricas precisam seguir as normas ambientais para minimizar emissões de poluentes, consumo de água e energia.
- Embalagem: Os itens deverão estar em embalagens próprias, em embalagens biodegradáveis, gerando menor impacto ambiental.

6.3.2. Distribuição: Essa fase cobre a logística de transporte dos itens, desde os fornecedores até as unidades:



- Armazenamento e transporte: A logística deve ser planejada para otimizar o transporte e reduzir o impacto ambiental, utilizando meios eficientes.

- Critérios sustentáveis: A contratada deverá optar por boas práticas de logística, bem como o transporte com menor impacto ambiental.

6.3.3. Uso: O mobiliário será destinado ao prédio do Centro de Eventos da Educação.

- Manutenção e durabilidade: Ao definir as especificações de cada item, possibilitamos que os materiais ofereçam qualidade e, conseqüentemente, durabilidade, minimizando a necessidade de substituições frequentes.

- Conscientização: A conscientização dos usuários pode prolongar a vida útil dos mobiliários, reduzindo a necessidade de reposições frequentes.

6.3.4. Destinação final: Após o uso, muitos materiais entram na fase de descarte ou reaproveitamento, dependendo da durabilidade e do tipo de material podem ser reutilizados, reciclados ou doados.

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

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

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

7.1. O prazo de entrega do objeto é de 30 (trinta) dias corridos, contado da assinatura da Ordem de Início do Contrato assinado pelas partes

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

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

### **Obrigações da Contratada**

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

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



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



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

### **Obrigações da Contratante**

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



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

7.37. Efetuar os pagamentos nos prazos e maneiras indicados no contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7. Considerando o decreto 2.722 de 10 de janeiro de 2024 as atividades de gestão e fiscalização de contratos são definidas da seguinte maneira:



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

#### 8.8. Hipótese de extinção contratual

O contrato resultante deste Processo Licitatório poderá ser extinto, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa nas seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- b) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa que restrinja sua capacidade para execução contratual;
- c) Decretação de falência, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- d) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima;
- e) Quando a Administração não dispuser de créditos orçamentários para continuidade contratual ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, sem ônus a Administração. A extinção só poderá ocorrer próxima a data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contados da assinatura contratual.

A extinção do contrato poderá ser realizada de maneira:

- a) Unilateral;
- b) Consensual;
- c) Judicial.



## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

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

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

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

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

### Liquidação

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e



f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

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

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

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

### **Prazo de Pagamento**

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



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

### **Forma de Pagamento**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Cessão de Crédito**

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

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

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

9.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão



de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

## **10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, no modo de disputa aberto.

### **Exigências de Habilitação**

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

#### **Habilitação Jurídica**

10.3. Empresário individual: inscrição do Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta Comercial da respectiva sede.

10.4. 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>.

10.5. 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.



10.6. 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 localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, à qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

10.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

#### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

10.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

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

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

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

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

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

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



10.17. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

10.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.

10.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.20. Comprovação de capital social ou patrimônio líquido, no mínimo 10 % (dez por cento) do valor estimado da licitação.

#### **Qualificação Técnica**

10.21. Todos os licitantes deverão apresentar um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante forneceu ou está fornecendo de maneira satisfatória e a contento, conforme o objeto da presente licitação.

10.22. A empresa deverá comprovar que já forneceu objetos semelhantes a pelo menos 20% (vinte por cento) da quantidade de todos os itens deste certame.

### **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

#### **Memória de Cálculo**

11.1. Considerando o prédio do Centro de Eventos da Educação.

11.2. Considerando que para atender a demanda do espaço são necessárias 300 (trezentos) mesas.

11.3. Considerando que é essencial 10 (dez) cadeiras para cada mesa.

11.4. Portanto, o quantitativo para atender à necessidade deverá ser:

- 300 (trezentos) mesas;
- 3.000 (três mil) cadeiras.

11.5. Diante do exposto, o mobiliário para atender à necessidade desta Secretaria, deverá estar de acordo com a planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Cadeira auditório fixa 4 pés empilhável	Unid.	3.000
2	Mesa articulada com rodízios 1600 diâmetro bi-partida	Unid.	300



### **Valor Estimado da Contratação**

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

### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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

Fonte de Recurso: 157300

Programa de Trabalho: 12.361.0008.1.007

Natureza de Despesa: 4.4.90.52.42

### **13. DAS INFRAÇÕES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. As sanções aplicáveis ocorrerão nas seguintes hipóteses:

#### **“Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer



natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.”

13.2. Para as infrações previstas nos incisos IV, V e VI, será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, enquanto para aquelas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, a multa será de 15% (quinze por cento). O interessado terá o direito de apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da data de intimação. Caso a multa seja aplicada, ela deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a comunicação oficial.

13.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações administrativas previstas nos incisos IV, V e VI, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.4. Poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar do responsável que praticar as infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, bem como as infrações previstas nos incisos IV, V e VI que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



#### 14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

Ficam designados:

- Gestor do Contrato a servidora **Patrícia da Silva Oliveira**, Matrícula 4610-8;
- Gestor da Ata de Registro de Preços a servidora **Valéria Silveira Mendonça**, Matrícula 211842;
- Fiscal Técnico do Contrato o servidor **Antonio Carlos P. A. Junior**, Matrícula 959311;
- Fiscal Administrativo do Contrato a servidora **Amanda Neves Vieira**, Matrícula 961077 e
- Fiscal Setorial do Contrato a servidora **Bianca de Souza Dalgobbo dos Santos**, Matrícula 959852.

Saquarema, 13 de novembro de 2024.

**Patrícia da Silva Oliveira**

Gestor do Contrato  
Mat. 4610-8  
Saquarema – RJ

**Valéria Silveira Mendonça**

Gestor da Ata de Registro de Preços  
Mat. 211842  
Saquarema – RJ

**Antonio Carlos P. A. Junior**

Fiscal Técnico  
Mat. 959311  
Saquarema – RJ

**Amanda Neves Vieira**

Fiscal Administrativo  
Mat. 961077  
Saquarema – RJ

**Bianca de Souza Dalgobbo dos Santos**

Fiscal Setorial  
Mat. 959852  
Saquarema – RJ

De acordo,

**Thais Oliveira de Sousa Amorim**

Secretária Municipal de Educação, Cultura,  
Inclusão, Ciência e Tecnologia  
Mat. 57169  
Saquarema – RJ