

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 238 Rubrica: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 8.928/2026

**(AQUISIÇÃO DE CADEIRAS DE ESCRITÓRIO EM ATENDIMENTO ÀS
DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER)**

Saquarema, 24 de julho de 2026.

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 239 Rubrica: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

1.1. Solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Saquarema, através da Secretaria Municipal da Mulher, localizada na Rua Estudante Elcira de Oliveira Coutinho, nº 16, Bacaxá, Saquarema – RJ, CEP 28994-576, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.147.670/0001-21.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO, JUSTIFICATIVA SUCINTA E SUA CLASSIFICAÇÃO COMO BEM COMUM

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de mobiliário de escritório, caracterizado como bens permanentes (bens patrimoniais) e consubstanciado em cadeiras diversas** (especificadas e quantificadas no subitem 5.1 deste instrumento), equipando os setores e departamentos da Secretaria Municipal da Mulher, assegurando e ampliando a capacidade de atendimento, conferindo maior comodidade aos servidores, proporcionando aos usuários um conforto e uma melhor qualidade nos serviços prestados.

2.2. Os objetos descritos neste Termo de Referência são classificados para efeitos licitatórios como **bens comuns**, conforme definido no art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Todas as garantias legais e complementares oferecidas pela Contratada, sobretudo quanto às especificações, quantitativos e condições do objeto pretendido, devem estar de acordo com este Termo de Referência.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição dos itens de mobiliário visa garantir o adequado atendimento às demandas de infraestrutura, com itens apropriados, para a utilização nos setores e departamentos da Secretaria Municipal da Mulher. O critério de julgamento da correspondente dispensa eletrônica de licitação será o do menor valor por item (menor valor unitário). Segundo as especificações e quantidades constantes da tabela disposta no tópico 5 deste Termo e conforme as demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. *Os bens objetos da pretendida contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.*

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 240 Rubrica: _____

3.3. O objeto da pretendida contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme interpretação analógica ao Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e segundo as disposições do Decreto Municipal nº 2.724, de 10 de janeiro de 2024.

3.4. O prazo de vigência da contratação será estipulado em 12 (doze) meses para fins de vinculação de direitos e deveres entre as partes e contados da celebração do Instrumento Contratual, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada, contudo, a garantia dos produtos, itens ou materiais de que trata este TR (mobiliário de escritório e afins) de, no mínimo, de 12 (doze) meses ou por prazo superior, caso seja assegurado pelo fabricante ou fornecedor dos bens em tela.

3.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação ou garantia do fabricante ou fornecedor exigidos neste Termo quanto aos bens a serem adquiridos.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA NÃO PRORROGAÇÃO

4.1. A aquisição dos bens permanentes caracterizados como mobiliário de escritório, consubstanciado em cadeiras diversas, conforme especificado no tópico 5 deste instrumento, para sua utilização pela Secretaria Municipal da Mulher, se faz necessário visando a reestruturação dos setores da Sede, trazendo, assim, conforto e celeridade nos atendimentos oferecidos. A Secretaria Municipal da Mulher abrange diversos setores, como recepções, coordenações, salas de atendimentos e afins. e destinam-se às condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades cotidianas e contribui diretamente para a funcionalidade do ambiente, favorecendo tanto o conforto quanto à organização do espaço, no âmbito de atuação da Secretaria Municipal da Mulher,

4.2. Neste sentido, a aquisição do objeto deste Termo reforça o compromisso desta Secretaria Municipal tanto na organização quanto no conforto para a funcionários e usuários dos serviços prestados, influenciando positivamente na execução das medidas adotadas por nossa Pasta.

4.3. O presente TR pauta-se na permanência da necessidade desta Secretaria Municipal da Mulher na obtenção de tais bens (cadeiras de escritório), haja vista que o procedimento licitatório anterior teve o resultado parcialmente fracassado justamente para os itens ora tratados neste instrumento.

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 241 Rubrica: _____

4.4. Esclarecemos que foram juntados a estes autos os comprovantes do resultado do julgamento do Pregão Eletrônico nº 009/2026, veiculado no Processo Administrativo n.º 4.068/2025, cujo certame foi concluído, com a pertinente Ata do Resultado da Sessão de Julgamento das Propostas, emitida e homologada em 13/04/2026, processado pelo Sistema/Portal do Licitanet, tendo o resultado parcialmente fracassado (pela não apresentação da documentação exigida das licitantes proponentes e com propostas efetivadas dentro dos requisitos e parâmetros editalícios, mas, no entanto, desclassificadas pela omissão das empresas em disponibilizar os documentos previamente estabelecidos) para os itens originais de nºs: • 6 (prevendo-se 23 cadeiras ergonômicas em tela *mesh*, com rodízio); • 7 (prevendo-se 4 cadeiras ergonômicas *plus size* em tela *mesh*, com rodízio); e • 8 (prevendo-se 18 cadeiras fixas). E, diante dessa situação, esta Pasta entende como adequada, em conformidade aos ditames legais pertinentes, a abertura do presente procedimento com vistas ao atendimento desta necessidade então justificada e demonstrada, seguindo-se a opção apontada pelo competente ETP e prevista no DFD (esclarecemos que o quantitativo ora solicitado neste instrumento é alterado tendo em vista que esta Pasta recebeu recentemente algumas cadeiras como doação de outras unidades).

4.5. A quantificação e a escolha dos itens deste Termo de Referência – TR couberam ao momento de elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP e levaram em consideração às possibilidades orçamentárias e financeiras desta Pasta e constam previstas e cadastradas no Documento Formalizador de Demanda – DFD pertinente como etapa preliminar de planejamento estratégico desta municipalidade a subsidiar a elaboração do orçamento municipal vigente.

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

4.7. O contrato a ser firmado terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses (considerando a garantia legal e complementar de igual prazo a ser assegurada pelo fabricante, fornecedor e ou licitante vencedor em relação aos itens de mobiliário objetos deste Termo de Referência – TR, contando-se a partir da data de sua assinatura ou da ordem ou autorização para o início da entrega integral dos bens (segundo conste no respectivo instrumento contratual).

4.8. Em regra, a relação contratual não será prorrogada, salvo a continuidade de seu prazo em caso impedimento, ordem de paralisação ou suspensão em sua execução determinadas pelo Poder Público contratante, consoante

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 242 Rubrica: _____

previsto no § 5º do art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021. De igual, modo os preços serão fixos e irredutíveis, salvo os casos de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente demonstrado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E QUANTIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO

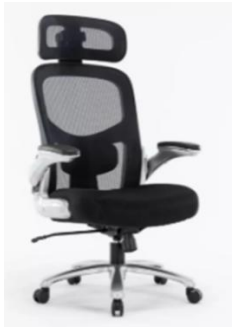
5.1. Descrição e Quantificação do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	IMAGENS ILUSTRATIVAS
1	CADEIRA ERGONÔMICA EM TELA MESH, COM RODÍZIO Cadeira ergonômica de escritório giratória; com braços (em formato "T") ajustáveis em, ao menos, altura e profundidade; <u>apoio de cabeça ajustável em altura e inclinação</u>; suporte para lombar com sistema do tipo relax e travamento em pelo menos duas posições; encosto reclinável e com altura ajustável e com acabamento em tela mesh; Assento ajustável em altura e profundidade e com espuma injetada de alta densidade; regulagem de altura através de pistão a gás; Estrutura em Nylon de alta resistência. Base em metal, com 5 pés; <u>Peso suportado de 100kg ou superior</u>; Medidas aproximadas*: Largura total 60cm; Largura interna do assento 48cm; Altura máxima 130cm; Cor preta. <u>Observada a conformidade com a NR 17 – Ergonomia, com redação dada pela Portaria MTP n.º 423 de 07 de outubro de 2021 e suas alterações posteriores</u>. Garantia mínima do fabricante de 12 (doze) meses.	unidade	16	

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 243 Rubrica: _____

2	CADEIRA ERGONÔMICA PLUS SIZE EM TELA MESH, COM RODÍZIO** Cadeira ergonômica de escritório giratória; com braços ajustáveis (em 90 graus, para cima); apoio de cabeça ajustável; suporte para lombar com sistema do tipo relax; encosto ajustável e com acabamento em tela mesh; Assento com espuma laminada de alta densidade; regulagem de altura através de pistão a gás; <u>Peso suportado de 140kg ou superior</u>; Medidas aproximadas*: Largura interna do assento 54cm; Altura máxima 130cm; Cor Preta. <u>Observada a conformidade com a NR 17 – Ergonomia, com redação dada pela Portaria MTP n.º 423 de 07 de outubro de 2021 e suas alterações posteriores</u>. Garantia mínima do fabricante de 12 (doze) meses.	unidade	2	
3	CADEIRA FIXA Estilo diretor; Estofamento em courvin ou tecido similar/superior; Medidas aproximadas*: Altura do chão até a parte superior do encosto 98 cm; Assento: Largura 47cm x Profundidade 60 cm x Espessura 6cm; Encosto: Largura 47cm x Altura 55cm x Espessura 7cm; <u>Peso suportado de 120kg ou superior</u>; Cor Preta. Garantia mínima do fabricante de 12 (doze) meses.	unidade	16	

Observação: Para fins de apresentação das propostas de preços e dos lances no procedimento de dispensa eletrônica de licitação, a ser processado pelo portal/sistema utilizado por esta municipalidade, os interessados devem observar fielmente as descrições, especificações e demais parâmetros definidos na presente tabela e neste Termo de Referência – TR.

***Em relação às medidas aproximadas, quando definidas nos itens acima, as mesmas podem ter a variação, para mais ou para menos, na proporção de 5% (cinco por cento), desde que mantidas a caracterização e as especificações indicadas.**

**** Quantitativo destinado para pessoas maiores em estatura e porte físico ou com obesidade.**

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 244 Rubrica: _____

5.2. Por se tratarem de bens patrimoniais e levando-se em conta a natureza, características, especificações e usabilidade, considera-se o seu ciclo de vida, com a utilidade esperada dos mesmos, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo de sua duração, em cada caso, se estender por mais tempo. Desse modo, além das características e funcionalidades inerentes a tais bens, o ciclo de vida dos mesmos também foi levado em consideração em sua escolha. Neste sentido, a garantia a ser assegurada para todos os itens deve ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, conforme previsto no subitem 7.6. deste Termo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e neste instrumento, devem ser atendidos os seguintes requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (adotado, neste caso, como interpretação por analogia ao regramento federal e no que couber às rotinas e regras dispostas neste Termo de Referência)¹.

6.2. A empresa contratada, seja ela a fabricante ou a fornecedora, deve seguir estritamente as especificações estabelecidas para o objeto a ser contratado e entregue no local a ser indicado por esta Administração Pública.

Subcontratação

6.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Exceto a subcontratação parcial do objeto para execução de serviços de manutenção e/ou instalação, *quando for o caso* e tais serviços ou acessórios forem exigidos pelo contratante na descrição do objeto ou nas obrigações constantes deste Termo de Referência.

Garantia da contratação

6.4. Para a efetivação da compra, a ser realizada após a conclusão do procedimento licitatório, dada a caracterização e padronização no mercado em relação ao seu objeto, não haverá exigência das modalidade de garantia da contratação constantes no art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. *O instrumento contratual, a ser firmado com a empresa vencedora da dispensa eletrônica de licitação, oferecerá maior detalhamento das regras que*

¹ Disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 245 Rubrica: _____

serão aplicadas em relação à garantia da contratação, sobretudo quanto à garantia mínima de 12 (doze) meses que deve ser ofertada pelo fabricante ou fornecedora, segundo constante nos tópicos 3.4 e 7.6 e seguintes deste Termo.

Requisitos Técnicos da Contratação

6.6. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica compatível ou superior com o objeto a ser licitado no presente procedimento administrativo.

6.7 A contratada se responsabiliza pelos vícios (incluindo os ocultos) e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 24 do Código de Defesa do Consumidor.

6.8. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a Contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas ou inadequações às especificações ora estabelecidas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

7.1. A entrega dos itens que compõem este Termo de Referência dar-se-á de forma **INTEGRAL e IMEDIATA, dentro do prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento, pela contratada, da emissão da ordem de entrega, a ser expedida pelo Poder Público contratante** (podendo este ato se efetivar por expediente formal entregue ao contratado de maneira presencial, mediante recibo ou por e-mail ou por via postal com aviso de recebimento).

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. Os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Mulher, de segunda a sexta-feira, das 09:00h às 17:00h, no seguinte endereço: Rua Estudante Elcira de Oliveira Coutinho, nº 16, Bacaxá, Saquarema – RJ.

7.4. As despesas com transporte, fretes, carga e descarga, bem como qualquer outro relacionado à entrega dos bens ora tratados é de total responsabilidade da contratada.

7.5. Como os bens serão solicitados de forma integral (considerando todo o quantitativo previsto neste TR) e imediata (dentro do prazo de 20 dias

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 246 Rubrica: _____

estabelecido no item 10.2 deste TR), e serão, *por conta desta municipalidade*, prontamente montados e posicionados nos seus locais de uso, as condições de guarda e armazenamento nas dependências desta Pasta requisitante não se aplicam propriamente (no sentido de bens que devam ficar armazenados e sob guarda até a sua distribuição e efetiva utilização), pois os itens de mobiliário serão imediatamente instalados (por esta Administração) e em condições de serem utilizados pelos servidores que atuam nos correspondentes setores e departamentos. Mantendo-se, por obviedade, as condições de uso que impliquem no seu uso consciente e preservando-se os bens, a partir da adoção dos cuidados devidos em sua correta utilização para os fins a que se destinam.

Garantia

7.6. Considerada a natureza como bem permanente (bem patrimonial), o prazo de garantia contratual dos itens (incluindo a garantia legal e a complementar) de que trata este TR deve corresponder ao mínimo de 12 (doze) meses. A troca ou substituição, por inadequação às especificações deste instrumento, por defeito ou vício oculto, dentro do prazo de garantia ora mencionado, devem ser executas sem custo para o Poder Público contratante. Os itens objetos deste TR serão entregues no local definido no tópico 7.3 deste instrumento.

7.7. A garantia deve assegurar que os bens fornecidos estejam em perfeitas condições de uso e mantidas as suas propriedades e utilidades próprias, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

7.8. As peças ou itens que apresentarem inadequações às especificações e condições estabelecidas neste Termo, deverão ser substituídos por outros que apresentem padrões de qualidade e especificações esperados.

7.9. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do item, das dependências da Secretaria Municipal da Mulher, pelo contratado, pelo contratado ou pela Assistência Técnica autorizada ou pela entrega do veículo na referida Assistência.

7.10. O Prazo indicado no subitem anterior, durante o seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado e aceita pelo contratante.

7.11. Decorrido o prazo para reparo e ou substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativa pelo contratado, fica o Poder Público contratante autorizado a contratar empresa diversa para

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 247 Rubrica: _____

executar o reparo, ajuste ou substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do objeto.

7.12. A garantia legal ou a complementar assegurada pelo fabricante/fornecedor sobre o objeto deste Termo de Referência terá 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 do instrumento contratual a ser celebrado.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Do Reajuste

8.1. Por se tratar de entrega integral e imediata, a ser efetuada dentro do prazo estabelecido neste TR, os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

Da Gestão Contratual

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

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 248 Rubrica: _____

Fiscalização

8.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados pelo Poder Público contratante (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

8.9. 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.

8.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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 Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º).

8.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

Fiscalização Administrativa

8.15. 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.

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 249 Rubrica: _____

8.16. 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.

8.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.18. O fiscal 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.

8.19. Nos termos do previsto no inciso IV do art. 18 do Decreto Municipal n.º 2.722/2024, por esta Pasta não dispor de subdivisões de departamentos ou setores, com acentuada desconcentração administrativa, tampouco a execução contratual ocorrerá concomitantemente em setores distintos, prescinde-se, por inaplicabilidade, da fiscalização setorial, a qual, por sua vez, exerceria de forma desconcentrada as mesmas funções da fiscalização administrativa e técnica, já previstas dos subitens acima.

Gestor do Contrato

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 250 Rubrica: _____

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.

8.24. 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 Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.25. 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.

8.26. O gestor do contrato, após os procedimentos de liquidação, enviará os autos para a prévia análise da Controladoria Geral do Município – CGM, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato, com vistas à realização de algum ato saneador ou justificativa, caso necessário, e posterior redirecionamento à Secretaria Municipal de Finanças para o efetivo pagamento da contraprestação devida.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. 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.

9.2. 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 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, 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: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 251 Rubrica: _____

9.4. 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.

9.5. 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 Federal 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.

9.6. 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.

9.7. 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

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento 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 da interpretação analógica ao disposto no art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.9. 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 Federal nº 14.133/2021.

9.10. 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:

9.10.1.o prazo de validade;

9.10.2.a data da emissão;

9.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.10.4.o período respectivo de execução do contrato;

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 252 Rubrica: _____

9.10.5.o valor a pagar; e

9.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11 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;

9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e em conformidade às exigências de regularidade fiscal estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso da Dispensa Eletrônica de Licitação pertinente.

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

9.14. Constatando-se, em razão das consultas em tela ou em cotejo com a documentação fiscal da contratada, 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 253 Rubrica: _____

não regularize sua situação junto aos órgãos e entidades fazendárias e arrecadadores competentes.

Prazo de pagamento

9.18. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias, a partir da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada por, no mínimo, dois servidores designados pelo Poder Público contratante, mediante a efetiva entrega dos bens.

Forma de pagamento

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

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

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

9.22. 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.

9.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, 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.

9.24. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121).

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. Com fundamento no previsto no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 254 Rubrica: _____

juízo do **MENOR PREÇO UNITÁRIO (MENOR PREÇO POR ITEM)** e sem a necessidade de se adotar o sistema de registro de preços, por se tratar de **ENTREGA IMEDIATA** e **INTEGRAL** do objeto deste TR, dentro do prazo estabelecido.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto deverá ser conforme solicitação do contratante, **devendo a(s) empresa(s) vencedora(s), na condição de adjudicatária(s) e contratada(s), efetuar(em) a entrega do(s) bem(ns) em até 20 (vinte) dias, da ciência quanto à emissão da ordem de entrega dos itens de mobiliário por conta da mesma e sem custos adicionais ao Poder Público licitante.**

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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.

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 255 Rubrica: _____

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

10.10. 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.

10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (art. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.16. 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.

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

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 256 Rubrica: _____

10.18. 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;

10.19. 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;

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

10.21. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.23. 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 em procedimentos de compra direta (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples;

10.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

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

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 257 Rubrica: _____

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

10.25.4. 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.

10.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou do procedimento de dispensa de licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

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

Qualificação Técnica

10.28. Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprovando experiência anterior na execução de serviço igual ou similar ao objeto da licitação ou da dispensa de licitação, compatíveis em características, quantidades e prazos com as especificações constantes do Termo de Referência;

10.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 258 Rubrica: _____

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 20.626,54 (vinte mil seiscientos e vinte e seis reais e cinquenta e quatro centavos)**, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL POR ITEM
1	CADEIRA ERGONÔMICA EM TELA MESH, COM RODÍZIO Cadeira ergonômica de escritório giratória; com braços (em formato "T") ajustáveis em, ao menos, altura e profundidade; apoio de cabeça ajustável em altura e inclinação; suporte para lombar com sistema do tipo relax e travamento em pelo menos duas posições; encosto reclinável e com altura ajustável e com acabamento em tela mesh; Assento ajustável em altura e profundidade e com espuma injetada de alta densidade; regulagem de altura através de pistão a gás; Estrutura em Nylon de alta resistência. Base em metal, com 5 pés; Peso suportado de 100kg ou superior; Medidas aproximadas*: Largura total 60cm; Largura interna do assento 48cm; Altura máxima 130cm; Cor preta. Observada a conformidade com a NR 17 – Ergonomia, com redação dada pela Portaria MTP n.º 423 de 07 de outubro de 2021 e suas alterações posteriores. Garantia mínima do fabricante de 12 (doze) meses.	unidade	16	R\$ 800,40	R\$ 12.806,40
2	CADEIRA ERGONÔMICA PLUS SIZE EM TELA MESH, COM RODÍZIO** Cadeira ergonômica de escritório giratória; com braços ajustáveis (em 90 graus, para cima); apoio de cabeça ajustável; suporte para lombar com sistema do tipo relax; encosto ajustável e com acabamento em tela mesh; Assento com espuma laminada de alta densidade; regulagem de altura através de pistão a gás; Peso suportado de 140kg ou superior; Medidas aproximadas*: Largura interna do assento 54cm; Altura máxima 130cm; Cor Preta. Observada a conformidade com a NR 17 – Ergonomia, com redação dada pela Portaria MTP n.º 423 de 07 de outubro de 2021 e suas alterações posteriores. Garantia mínima do fabricante de 12 (doze) meses.	unidade	2	R\$ 1.274,15	R\$ 2.548,30

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 259 Rubrica: _____

3	CADEIRA FIXA Estilo diretor; Estofamento em courvin ou tecido similar/superior; Medidas aproximadas*: Altura do chão até a parte superior do encosto 98 cm; Assento: Largura 47cm x Profundidade 60 cm x Espessura 6cm; Encosto: Largura 47cm x Altura 55cm x Espessura 7cm; Peso suportado de 120kg ou superior; Cor Preta. Garantia mínima do fabricante de 12 (doze) meses.	unidade	16	R\$ 329,49	R\$ 5.271,84
VALOR TOTAL			R\$ 20.626,54		

Observação: Para fins de apresentação das propostas de preços e dos lances no procedimento de dispensa eletrônica de licitação, a ser processado pelo portal/sistema utilizado por esta municipalidade, os interessados devem observar fielmente as descrições, especificações e demais parâmetros definidos na presente tabela e neste Termo de Referência – TR.

*Em relação às medidas aproximadas, quando definidas nos itens acima, as mesmas podem ter a variação, para mais ou para menos, na proporção de 5% (cinco por cento), desde que mantidas a caracterização e as especificações indicadas.

**** Quantitativo destinado para pessoas maiores em estatura e porte físico ou com obesidade.**

11.2. O contrato a ser celebrado poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da futura contratação decorrente deste Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação, prevista na Lei Orçamentária Anual – LOA do presente exercício financeiro e com compatibilidade ao Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO vigentes, consignada à Secretaria Municipal da Mulher:

- I) **Programa de Trabalho – PT:** 04.122.0024.1.203000 – Modernização das Unidades Administrativas da Mulher;
- II) **Natureza da Despesa – ND:** 4.4.90.52.20.00.00 – Mobiliário em Geral;
- III) **Fonte de Recursos:** 1704 – Transferências da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais;
- IV) **Ficha:** 75.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 260 Rubrica: _____

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com cláusulas e condições do instrumento contratual e seus anexos, em conformidade ao presente Termo de Referência e ao Edital correspondente.

13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte e às suas expensas.

13.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

13.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no pertinente contrato.

13.6. Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do correspondente contrato.

13.7. Cientificar o órgão responsável para adoção de medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

13.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do pertinente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

14. OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O)

14.1. A parte contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, bem como no respectivo Edital, seus anexos e sua

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 261 Rubrica: _____

proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto em tela.

14.2. Atender à solicitação de entrega do bem, de serviço ou eventuais reparos ou correções, com qualidade, conforme especificações e prazos previstos neste Termo de Referência e local indicado na solicitação da contratante.

14.3. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data de atendimento à solicitação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14.4. Ressarcir a Administração Pública do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência.

14.5. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à contratante ou a terceiros, tendo como agente a contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos.

14.6. Observar para que o transporte seja ele de que tipo for, obedecendo às normas adequadas relativas às: embalagens, volumes, carga e descarga, frete, tributos devidos e etc.

14.7. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas ou gerais, descritas neste Termo de Referência.

14.8. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.

14.9. Indicar preposto para representa-lá durante toda a execução do contrato.

14.10. Criar ou informar um e-mail oficial ou número de telefone ou *WhatsApp* para comunicação com a contratante, a fim de registrar solicitações, prazo e possíveis imprevistos no atendimento.

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 262 Rubrica: _____

14.11. Fornecer os bens deste Termo de acordo com à solicitação da ordem de entrega, atendendo as necessidades da contratante, a qual servirá de subsídio para emissão da nota fiscal.

14.12. Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.

14.13. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

14.14. Ser o único, integral e exclusivo responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Prefeitura Municipal de Saquarema ou a terceiros, provenientes do fornecimento do serviço contratado, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Poder Público licitante.

14.15. Fornecer o objeto em tela rigorosamente no prazo pactuado, mediante requisição da ordem/autorização de entrega do bem, cumprindo com todas as demais obrigações impostas pelo presente Termo e pela legislação aplicável.

14.16. Manter, durante a futura execução contratual, quando for o caso, as condições de habilitação e qualificação exigidas no pertinente edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.

14.17. Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste Termo.

14.18. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Saquarema.

14.19. Cientificar, imediatamente, à fiscalização da Prefeitura Municipal de Saquarema qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 263 Rubrica: _____

14.20. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos e/ou fornecimento, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Saquarema.

14.21. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Saquarema.

15. SANÇÕES CONTRATUAIS

15.1 Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multas:
 - b.1) de 0.5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do objeto entregue com atraso e decorridos 30 (trinta) dias de atraso a contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
 - b.2) de 1% (um por cento) por dia sobre o valor global deste contrato, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
 - b.3) de 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório (Edital);
 - b.4) de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "b".

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 264 Rubrica: _____

- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratada promova sua reabilitação.
- e) Extinção de contrato de acordo com o previsto no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes, independente da eventual aplicação de medidas decorrentes de eventual descumprimento das cláusulas estabelecidas.

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

16.2.1. Nessa hipótese, aplicam-se também os art. 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

16.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.3.3. Indenizações e multas.

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 265 Rubrica: _____

16.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal 14.133, de 2021).

17. APÊNDICES / ANEXOS

17.1. Anexo Único - Memória de cálculo (Relação dos setores e ou departamentos existentes na Secretaria Municipal da Mulher – SMM e a distribuição dos itens de mobiliário).

Saquarema, 24 de julho de 2026.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
Elisa Pinheiro da Silva Tavares Assistente Administrativo Matrícula: 10071-1	Isabela Cristina Barros de Oliveira Assessor de Políticas Públicas e Assistência à Mulher Matrícula: 210897-2
AUTORIDADE MÁXIMA DA PASTA Marcia de Almeida Silva Azeredo Secretária Municipal da Mulher Matrícula: 7463-0	

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 266 Rubrica: _____

ANEXO ÚNICO DO TR

RELAÇÃO DOS SETORES E OU DEPARTAMENTOS EXISTENTES NA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER – SMM E A DISTRIBUIÇÃO DOS ITENS DE MOBILIÁRIO

(para fins de reestruturação e melhor execução das atividades desempenhadas por esta Pasta em atendimento às suas missões institucionais)

Unidade Organizacional da SMM	Quantidade de Servidores ou Funcionários Atuentes	Distribuição do Objeto deste TR (considerando os itens – em condições de uso – já existentes em tais locais e a eventual realocação dos mesmos)
Gabinete da Secretaria Municipal da Mulher	02	02 Cadeiras ergonômicas de escritório.
C.A.P.O. – Centro de Apoio aos Pacientes Oncológicos	04	02 Cadeiras ergonômicas de escritório; 03 Cadeiras fixas.
C.R.A.M. – Centro de Referência no Atendimento à Mulher	09	02 Cadeiras ergonômicas de escritório; 02 Cadeiras fixas.
Setor Guarda Maria da Penha	02 (fixos) e outros por escala	01 Cadeira ergonômica de escritório; 01 Cadeira Fixa.
Setor de Eventos	04	02 Cadeiras ergonômicas de escritório.
Sala dos Técnicos (Assistentes Sociais, Psicólogos, Advogados e Nutricionistas)	15 (contendo 06 salas funcionando em sistema de revezamento)	02 Cadeiras ergonômicas de escritório; 02 Cadeiras ergonômicas plus size de escritório; 10 Cadeiras fixas.

Processo nº: **8.928/2026**

Data: 14/05/2026

Fl.: 267 Rubrica: _____

Recepção do C.A.P.O.	02	• 01 Cadeira ergonômica de escritório.
Recepção do C.R.A.M.	02	• 01 Cadeira ergonômica de escritório.
Setor Administrativo	04	• 03 Cadeiras ergonômicas de escritório.

Nota explicativa: para o cálculo da necessidade estimado dos itens de mobiliário previstos no presente TR é levado em consideração o espaço físico, o número de servidores em atuação em cada setor/departamento, bem como a preexistência de outras cadeiras em bom estado de conservação que podem ser remanejadas para utilização nas dependências da SMM. Por este motivo o quantitativo de itens nem sempre corresponderá ao número de servidores, tendo em vista a eficiência e a economicidade alcançadas com a redistribuição dos bens atualmente disponíveis para uso.