

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

1.1. Definição do objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de estantes de aço de linha pesada, destinadas a atender às necessidades do Arquivo Geral de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, visando à adequada guarda, organização, preservação e conservação dos documentos funcionais dos servidores ativos e inativos do Município de Saquarema, proporcionando maior segurança ao acervo documental, melhor aproveitamento do espaço físico e suporte às atividades administrativas desenvolvidas no âmbito municipal

1.2. Da justificativa da contratação

1.2.1 A contratação de empresa especializada para o fornecimento de estantes de aço de linha pesada justifica-se pela necessidade de adequação e estruturação do Arquivo Geral de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, visando assegurar condições adequadas para a guarda, organização, preservação e conservação dos documentos funcionais dos servidores ativos e inativos do Município.

1.2.2. O Arquivo Geral de Gestão de Pessoas concentra documentos essenciais à Administração Pública, cuja correta organização e acondicionamento são indispensáveis para garantir a integridade física do acervo documental, facilitar a localização das informações, otimizar os procedimentos administrativos e assegurar maior eficiência na gestão documental, em observância às boas práticas arquivísticas e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.2.3. A aquisição das estantes de aço permitirá melhor aproveitamento do espaço físico destinado ao arquivo, proporcionando armazenamento seguro, organizado e adequado dos documentos, reduzindo riscos de deterioração, extravio e danos ao patrimônio documental, além de possibilitar maior agilidade na consulta e recuperação das informações necessárias ao desenvolvimento das atividades institucionais.

1.2.4. Dessa forma, a contratação proposta mostra-se essencial para atender às necessidades do Arquivo Geral de Gestão de Pessoas, promovendo a adequada gestão documental, a preservação do patrimônio público, o cumprimento da Lei Federal nº 8.159/1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, bem como dos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público previstos no art. 37 da Constituição Federal, observando-se, ainda, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos.

2. Fundamentação da contratação

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 236 RUBRICA _____

2.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de estantes de aço de linha pesada destinadas ao Arquivo Geral de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade e legalidade que regem a Administração Pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

2.2. A contratação faz-se necessária para assegurar condições adequadas de armazenamento, organização e preservação dos documentos funcionais dos servidores ativos e inativos do Município, proporcionando maior segurança ao acervo documental, otimização do espaço físico e melhoria na gestão dos arquivos, de modo a garantir maior eficiência no desenvolvimento das atividades administrativas.

2.3. A contratação deverá ser realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Ademais, a aquisição encontra respaldo na Lei Federal nº 8.159/1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, assegurando a adequada gestão e preservação do patrimônio documental.

2.4. Dessa forma, a medida justifica-se para garantir a adequada estruturação do Arquivo Geral de Gestão de Pessoas, proporcionando melhores condições para a guarda, conservação e acesso aos documentos funcionais, assegurando a continuidade dos serviços administrativos, a preservação do patrimônio documental e o atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

2.5. Bens de natureza comum

2.5.1. O presente objeto caracteriza-se como a aquisição de estantes, classificando-se como bem de natureza comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital, com base em especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2.5.2. A aquisição de estantes de aço visa atender às necessidades de organização, armazenamento e acondicionamento de materiais e documentos nos ambientes da Administração Pública. Trata-se de bem padronizado e amplamente disponível no mercado, cujas características, tais como dimensões, capacidade de carga, quantidade de prateleiras, espessura e acabamento do aço, podem ser definidas objetivamente, permitindo a adequada especificação do objeto e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.6. Estimativa da quantidade para a contratação

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 237 RUBRICA _____

Item	Descrição	Unid. de Medida	Qtd. Total Estimada
1	Aquisição de estantes de aço de linha pesada para organização, armazenamento e preservação do acervo documental do Arquivo Geral de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.	UND.	20

2.7. Memória de Cálculo

2.7.1. Considerando a necessidade de promover a adequada organização, guarda e preservação dos documentos funcionais sob responsabilidade do Arquivo Geral de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de estantes de aço de linha pesada, visando proporcionar maior capacidade de armazenamento, segurança ao acervo documental, otimização do espaço físico e melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas.

2.7.2. A contratação fundamenta-se na necessidade de dotar o Arquivo Geral de mobiliário adequado às características e ao volume da documentação arquivada, assegurando a correta organização, conservação e fácil acesso aos documentos, reduzindo os riscos de deterioração, extravio e danos ao patrimônio documental, em conformidade com a Lei Federal nº 8.159/1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, e com os princípios da eficiência, economicidade e boa administração previstos na Lei Federal nº 14.133/2021

2.8. Prazo de vigência contratual e respectiva prorrogação

2.8.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sem previsão de prorrogação, tendo em vista que esse período é suficiente para atender à demanda da Administração.

2.8.2. Por se tratar de aquisição de bens com objeto de escopo predefinido, consistente no fornecimento e entrega de estantes de aço de linha pesada, a vigência contratual estará vinculada à conclusão das obrigações previstas, especialmente à entrega, ao recebimento e à aceitação definitiva dos materiais.

2.9. Condições de guarda, armazenamento e arrolamento patrimonial

2.9.1. A aquisição de estantes deverá observar critérios técnicos de qualidade, resistência, durabilidade e segurança, garantindo que os bens fornecidos atendam às necessidades da

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 238 RUBRICA _____

Administração Pública, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e com as normas técnicas aplicáveis.

2.9.1.1 As estantes fornecidas deverão ser novas, de primeiro uso, sem avarias, defeitos de fabricação ou sinais de utilização, atendendo integralmente às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos.

2.9.1.2. A contratada deverá fornecer produtos fabricados com materiais de qualidade, que assegurem resistência estrutural, estabilidade e segurança durante sua utilização, observando as normas técnicas vigentes aplicáveis ao objeto.

2.9.1.3. O transporte, a entrega, a carga, a descarga, bem como todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários ao fornecimento das estantes serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ.

2.9.1.4 A contratada deverá entregar as estantes acompanhadas da documentação pertinente, incluindo, quando aplicável, manual de montagem e uso, certificado de garantia e demais informações necessárias à correta utilização e conservação dos bens.

2.9.1.5 O recebimento e a fiscalização do fornecimento serão exercidos pela Administração Municipal, que poderá recusar total ou parcialmente as estantes entregues caso sejam constatadas desconformidades com as especificações técnicas, defeitos de fabricação ou qualquer outra irregularidade, devendo a contratada promover a substituição dos itens, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido contratualmente.

2.9.1.6 As estantes serão destinadas à utilização imediata após a entrega e o recebimento pela Administração. Caso seja necessário seu armazenamento temporário, este será realizado no setor de Almoxarifado, em local seco, limpo e protegido contra umidade e demais condições que possam causar danos, corrosão ou deterioração dos materiais.

2.10. Estudo Técnico Preliminar

2.10.1. O presente Termo de Referência foi fundamentado no Estudo Técnico Preliminar, o qual concluiu pela viabilidade da contratação, adotando-se a realização de procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade da Administração e o valor estimado da contratação.

2.11. Das Sociedades Cooperativas

2.11.1. A participação de sociedades cooperativas não se mostra aplicável ao presente certame, tendo em vista a natureza da contratação, que consiste na aquisição de estantes, envolvendo o

fornecimento de bens comuns, com entrega conforme especificações técnicas previamente definidas, garantia de qualidade, logística de transporte e atendimento às normas técnicas aplicáveis.

2.12. Da necessidade da contratação

2.12.1. A Contratação de empresa especializada para o fornecimento de estantes de aço de linha pesada, destinadas a atender às necessidades do Arquivo Geral de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, visando à adequada guarda, organização, preservação e conservação dos documentos funcionais dos servidores ativos e inativos do Município de Saquarema, proporcionando maior segurança ao acervo documental, melhor aproveitamento do espaço físico e suporte às atividades administrativas desenvolvidas no âmbito municipal.

2.12.2. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de estantes de aço de linha pesada justifica-se pela necessidade de adequação e estruturação do Arquivo Geral de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, visando assegurar condições adequadas para a guarda, organização, preservação e conservação dos documentos funcionais dos servidores ativos e inativos do Município.

2.12.3. A aquisição das estantes de aço permitirá melhor aproveitamento do espaço físico destinado ao arquivo, proporcionando armazenamento seguro, organizado e adequado dos documentos, reduzindo riscos de deterioração, extravio e danos ao patrimônio documental, além de possibilitar maior agilidade na consulta e recuperação das informações necessárias ao desenvolvimento das atividades institucionais.

2.12.4. Dessa forma, a contratação proposta mostra-se essencial para atender às necessidades do Arquivo Geral de Gestão de Pessoas, promovendo a adequada gestão documental, a preservação do patrimônio público, o cumprimento da Lei Federal nº 8.159/1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, bem como dos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público previstos no art. 37 da Constituição Federal, observando-se, ainda, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos.

3. Descrição da solução como um todo.

3.1. A presente contratação visa atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ e da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, por meio da aquisição de estantes destinadas à organização, armazenamento e acondicionamento de documentos, materiais e demais bens utilizados nas atividades administrativas. A solução busca proporcionar melhor aproveitamento dos espaços físicos, maior organização dos ambientes de trabalho, preservação do patrimônio documental e operacional, bem como melhores condições para o desempenho das atividades institucionais.

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 240 RUBRICA _____

3.2. A aquisição das estantes garantirá maior eficiência na organização dos setores administrativos, contribuindo para o armazenamento seguro e adequado de documentos, processos, materiais e equipamentos, reduzindo riscos de danos ao patrimônio e facilitando o acesso aos itens armazenados. Os bens fornecidos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando requisitos de qualidade, resistência, durabilidade, estabilidade e segurança, de forma a assegurar sua adequada utilização durante toda a vida útil prevista.

4. Levantamento de Mercado

4.1. Procedimentos para Estimativa de Valor de Contratação

4.1.1. Painel de Preços (Anexo)

4.1.1.2. Para a estimativa do valor da contratação, foi utilizada como referência a pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, que procedeu ao levantamento dos valores praticados no mercado para o objeto pretendido, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e das normas aplicáveis à pesquisa de preços nas contratações públicas.

4.1.1.3. A partir da pesquisa realizada, foi apurado o valor unitário estimado de **R\$ 700,85 (setecentos reais e oitenta e cinco centavos)** por unidade, correspondente ao preço de referência para o item, resultando no valor total estimado de **R\$ 14.017,00 (quatorze mil e dezessete reais)**, considerando a quantidade de 20 (vinte) estantes de aço a serem adquiridas.

5. Estimativa do valor da contratação

Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	UND.	20	R\$ 700,85	R\$ 14.017,00
Valor Total				R\$ 14.017,00

6. Da forma de contratação

6.1. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e o valor estimado da contratação, conforme apurado no Estudo Técnico Preliminar.

6.2. O valor estimado da contratação é de R\$ 14.017,00 (quatorze mil e dezessete reais), correspondente à aquisição de 20 (vinte) estantes, ao valor unitário estimado de R\$ 700,85 (setecentos reais e oitenta e cinco centavos) por unidade. A contratação destina-se a atender às

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 241 RUBRICA _____

necessidades da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ, proporcionando a organização, o armazenamento e a conservação de documentos, materiais e demais bens utilizados nas atividades administrativas, contribuindo para o melhor aproveitamento dos espaços físicos, a preservação do patrimônio público e a melhoria das condições de trabalho dos servidores.

6.3. Procedimentos da Contratação

6.3.1. A contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais aplicáveis à contratação direta, a justificativa da escolha do fornecedor, a compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado e a disponibilidade orçamentária.

6.3.2. O procedimento de dispensa de licitação observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos aplicáveis no âmbito da Administração Municipal, garantindo-se a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

6.3.3. A seleção do fornecedor será realizada mediante análise das propostas apresentadas, adotando-se o critério de menor preço por item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições de fornecimento, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3.4. As empresas interessadas deverão apresentar proposta comercial contendo, no mínimo, a descrição do objeto, quantidade, valor unitário e valor total, bem como demais informações necessárias à adequada avaliação da proposta pela Administração.

6.3.5. A Administração poderá solicitar documentos complementares e realizar diligências necessárias à verificação da regularidade do fornecedor, da compatibilidade dos preços ofertados com os valores de mercado e do atendimento às especificações do objeto.

6.3.6. A empresa selecionada deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação exigidos para a contratação, bem como apresentar a documentação necessária à formalização da contratação, nos termos da legislação vigente.

6.3.7. A contratação será formalizada mediante instrumento hábil, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, após a conclusão da instrução processual e a autorização da autoridade competente.

6.4. Da Justificativa para a Contratação Direta

6.4.1. A presente contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor estimado para a aquisição das estantes de aço de linha pesada, destinado ao atendimento das necessidades do Arquivo Geral de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

6.4.2. A escolha pela contratação direta decorre do enquadramento do valor estimado da aquisição no limite legal estabelecido para a hipótese de dispensa prevista no dispositivo mencionado, não sendo necessária, portanto, a realização de procedimento licitatório convencional, sem prejuízo da observância dos demais requisitos legais aplicáveis às contratações diretas.

6.4.3. A Administração realizará a contratação mediante Dispensa Eletrônica, possibilitando a participação de fornecedores interessados e a obtenção de propostas, com o objetivo de ampliar a competitividade e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, observadas as especificações do objeto e a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado.

6.4.4. Dessa forma, a adoção da Dispensa Eletrônica mostra-se adequada e devidamente justificada, considerando o enquadramento legal do objeto e do valor estimado, bem como os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e interesse público que regem as contratações da Administração Pública.

6.5. Especificações (Anexo)

6.6. Critério de Julgamento

6.6.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando-se vencedora a proposta que apresentar o menor valor para o objeto, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições de fornecimento, prazos, padrões de qualidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

7. Dos requisitos da contratação

7.1. Descrição dos serviços

7.1.1. Apresentação

7.1.1.1. As estantes fornecidas deverão ser novas, de primeiro uso, sem avarias, defeitos de fabricação ou sinais de utilização, produzidas com materiais de qualidade e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e com as normas técnicas aplicáveis. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a preservar sua integridade durante o transporte, armazenamento e entrega.

7.1.1.2. A execução dos serviços deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal e relatório técnico, contendo a descrição detalhada dos serviços realizados, locais atendidos, produtos aplicados, quantitativos utilizados, datas de execução, prazos de garantia, orientações técnicas e demais informações pertinentes, de modo a permitir o adequado controle, acompanhamento e fiscalização contratual pela Administração.

7.1.2. Garantia do Serviço

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 243 RUBRICA _____

7.1.2.1. A empresa contratada deverá garantir as estantes de aço fornecidas pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto pela Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ, contra defeitos de fabricação, de materiais ou de montagem. Durante o período de garantia, a contratada deverá promover, sem qualquer ônus adicional para a Administração, a substituição ou reparo dos itens que apresentarem defeitos ou vícios que comprometam sua utilização, qualidade, resistência ou segurança, no prazo a ser estabelecido pela Administração, observadas as disposições do Código de Defesa do Consumidor e da Lei Federal nº 14.133/2021

7.2. Da sustentabilidade

7.2.1. A contratada está sujeita ao cumprimento das diretrizes contidas na Instrução Normativa nº 01/2010 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, referentes à sustentabilidade ambiental, devendo observar, ainda, os seguintes requisitos:

7.2.1.1. As estantes de aço fornecidas deverão, sempre que possível, ser fabricadas com materiais que atendam a critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando processos produtivos que promovam o uso racional dos recursos naturais, a redução da geração de resíduos e a adoção de práticas ambientalmente responsáveis, sem prejuízo da qualidade, resistência e durabilidade do produto.

7.2.1.2. Os materiais empregados na fabricação das estantes deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, bem como atender às exigências ambientais, de segurança e de qualidade estabelecidas pelos órgãos competentes, observando, quando cabível, a utilização de aço reciclável, pintura eletrostática livre de substâncias nocivas e demais requisitos que contribuam para a redução dos impactos ambientais ao longo do ciclo de vida do produto.

7.2.1.3. O atendimento a esses critérios reforça o compromisso da Administração Pública Municipal com a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, priorizando a aquisição de bens duráveis, de elevada vida útil, passíveis de reciclagem e produzidos em observância às normas ambientais vigentes, contribuindo para a preservação do meio ambiente e para o uso eficiente dos recursos públicos.

7.2.2. O cumprimento desses critérios reforça o compromisso da Administração Pública Municipal com a promoção de práticas sustentáveis, a minimização dos impactos ambientais decorrentes da contratação dos serviços e o fomento à responsabilidade socioambiental nas contratações públicas, em consonância com as políticas nacionais de desenvolvimento sustentável.

7.3. Da subcontratação

7.3.1. Este contrato não envolve subcontratações, uma vez que a empresa contratada será a responsável direta pelo fornecimento das estantes de aço de linha pesada, incluindo, quando aplicável, o transporte, a entrega e a montagem dos bens nas dependências indicadas pela Prefeitura

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 244 RUBRICA _____

Municipal de Saquarema/RJ, visando atender às necessidades do Arquivo Geral de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

7.4. Da garantia contratual

7.4.1. Qualidade dos Produtos: Garantia de que as estantes de aço fornecidas serão novas, de primeiro uso, fabricadas com materiais de alta qualidade e resistência, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, bem como às normas técnicas aplicáveis, assegurando durabilidade, estabilidade, segurança e adequado acondicionamento do acervo documental.

7.4.2. Prazo de Entrega: Garantia de que as estantes serão entregues e montadas, quando previsto no objeto, nos locais indicados pela Administração, dentro do prazo estabelecido no contrato, em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações técnicas exigidas, assegurando o regular atendimento às necessidades do Arquivo Geral de Gestão de Pessoas.

7.4.3. Atendimento à Administração: Garantia de que a empresa contratada manterá canal de comunicação eficiente e disponível para atender às demandas da Administração, prestando esclarecimentos, fornecendo suporte técnico quando necessário e solucionando, de forma tempestiva, eventuais ocorrências relacionadas ao fornecimento, entrega, montagem, quando aplicável, e garantia das estantes de aço.

7.4.4. Garantia Contratual: A contratada deverá assegurar a garantia dos produtos fornecidos pelo prazo estabelecido no instrumento convocatório e/ou contrato, contado a partir do recebimento definitivo do objeto, responsabilizando-se pela substituição ou reparação, sem qualquer ônus adicional para a Administração, das estantes que apresentarem defeitos de fabricação, vícios ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas.

7.4.5. Durante o período de garantia, constatada qualquer irregularidade que comprometa a utilização, estabilidade, resistência ou segurança das estantes de aço, a contratada deverá, após comunicação da Administração, providenciar a correção do problema, o reparo ou a substituição do item defeituoso, conforme o caso, dentro de prazo razoável estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação e no contrato.

7.4.6. A garantia deverá abranger todos os componentes e elementos que integrem as estantes de aço, incluindo estrutura, prateleiras, sistemas de fixação e demais acessórios fornecidos, não podendo a contratada transferir à Administração quaisquer custos decorrentes de defeitos ou falhas cobertos pela garantia.

7.4.7. A prestação da garantia não exclui a responsabilidade da contratada pelos danos decorrentes de defeitos, vícios ou desconformidades do objeto, permanecendo sujeita às disposições da Lei nº 14.133/2021 e às demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

7.5. Justificativa da Garantia

7.5.1. A exigência de garantia contratual mínima de 12 (doze) meses justifica-se em razão da natureza do objeto, destinado ao armazenamento de documentos funcionais e à utilização contínua no Arquivo Geral de Gestão de Pessoas. Considerando que as estantes estarão submetidas a uso frequente e à acomodação de cargas distribuídas em suas prateleiras, a garantia mostra-se necessária para assegurar a qualidade, resistência, durabilidade e segurança dos bens adquiridos, bem como resguardar a Administração contra eventuais defeitos de fabricação, vícios ou falhas que possam comprometer sua adequada utilização.

7.5.2. A exigência de garantia não implica ônus desproporcional aos fornecedores, uma vez que se refere a período compatível com a natureza e a vida útil esperada do mobiliário, contribuindo para a proteção do patrimônio público e para a economicidade da contratação, mediante a possibilidade de reparação ou substituição dos bens que apresentarem defeitos durante o período estabelecido.

7.6. Requisitos Técnicos

7.6.1. As estantes fornecidas deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando as normas técnicas vigentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança, resistência, estabilidade, ergonomia e qualidade dos materiais empregados em sua fabricação.

7.6.2. As estantes deverão ser novas, de primeiro uso, sem avarias, defeitos de fabricação ou sinais de utilização, produzidas com materiais de comprovada qualidade, garantindo resistência mecânica, durabilidade e adequada capacidade de carga, conforme as especificações constantes do Anexo deste Termo de Referência.

7.6.3. Todos os materiais empregados na fabricação das estantes deverão atender às normas técnicas aplicáveis e possuir acabamento adequado, livre de imperfeições que comprometam a segurança, a funcionalidade, a durabilidade ou a estética dos bens fornecidos.

7.7. Especificações Técnicas do Objeto

7.7. As estantes de aço de linha pesada deverão ser novas, de primeiro uso, destinadas ao armazenamento de documentos e arquivos, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações:

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 246 RUBRICA _____

- I – Material:** aço carbono de alta resistência, com tratamento e pintura anticorrosiva;
- II – Estrutura:** modelo de linha pesada, com estrutura reforçada e adequada ao armazenamento de cargas;
- III – Quantidade de prateleiras:** 06 (seis) prateleiras por estante;
- IV – Largura:** aproximadamente 91 cm, admitida variação compatível com os padrões de fabricação disponíveis no mercado, desde que não prejudique a finalidade do objeto;
- V – Profundidade:** aproximadamente 30 cm;
- VI – Altura:** aproximadamente 2,00 m;
- VII – Capacidade de carga:** capacidade mínima de 100 kg por prateleira, considerando a carga distribuída uniformemente;
- VIII – Sistema de montagem:** sistema de encaixe ou parafusado, que permita a montagem e desmontagem da estrutura sem comprometimento de sua estabilidade e resistência;
- IX – Acabamento:** superfície com tratamento anticorrosivo e acabamento adequado à utilização em ambiente interno, sem apresentar arestas cortantes, deformações, pontos de corrosão ou outros defeitos que possam comprometer a segurança e a utilização do mobiliário;
- X – Estado de conservação:** os produtos deverão ser entregues novos, sem sinais de uso, amassados, riscos, deformações, corrosão ou qualquer outra avaria decorrente de fabricação, transporte ou armazenamento.

8.1. Condições gerais de execução

8.1.1. A contratada deverá fornecer as estantes em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, garantindo a qualidade, resistência, estabilidade, segurança e funcionalidade dos produtos, observando as normas técnicas aplicáveis.

8.1.2. As estantes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração, responsabilizando-se a contratada pela substituição ou reparo dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ.

8.1.3. No ato da entrega, a contratada deverá fornecer a respectiva Nota Fiscal, bem como, quando aplicável, manual de montagem e utilização, certificado de garantia e demais documentos necessários ao recebimento e à adequada utilização dos bens.

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 247 RUBRICA _____

8.2. Regime de Execução

8.2.1. Regime de Execução: fornecimento integral, mediante entrega das estantes conforme quantitativos, especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.3. Condições gerais de entrega

8.3.1. Do prazo de execução dos serviços e seu respectivo marco de contagem

8.3.1.1. A entrega das estantes deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, da emissão da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento, conforme definido pela Administração.

8.3.2. Forma de fornecimento do objeto

8.3.2.1. As estantes deverão ser entregues devidamente embaladas, protegidas contra danos decorrentes do transporte, acompanhadas da documentação pertinente e, quando previsto, montadas e instaladas nos locais indicados pela Administração. Todos os custos relativos ao transporte, carga, descarga, montagem, instalação e demais despesas necessárias ao fornecimento serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

8.3.3. Endereço e horário para fornecimento do objeto

8.3.3.1. Os serviços serão executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ e demais unidades administrativas indicadas pela Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, preferencialmente no horário das 9h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer ajustes de horário conforme a necessidade da Administração e a natureza dos serviços a serem realizados.

9. Modelo de gestão do contrato

9.1. Da fiscalização da execução contratual

9.1.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo Secretário Municipal de Administração, Receita e Tributação, observadas as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 2.722/2024.

9.1.2. O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral das atividades de fiscalização, bem como pelos atos preparatórios e administrativos necessários à regular execução contratual. Compete-lhe instruir o processo e encaminhar ao setor competente toda a documentação pertinente à formalização de prorrogações, alterações, reequilíbrios, pagamentos, eventuais sanções e demais providências relacionadas à gestão do contrato.

9.1.3. O fiscal técnico acompanhará a execução do fornecimento das estantes de aço, verificando se os produtos entregues, suas características, quantidades, dimensões, materiais, acabamento, resistência, estabilidade e demais especificações estão em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da contratada e no instrumento contratual. Caberá a ele acompanhar a entrega e, quando prevista, a montagem das estantes, bem como verificar a integridade dos produtos e sua adequação às condições de uso, registrando eventuais irregularidades e adotando as providências necessárias para assegurar que o fornecimento atenda aos padrões de qualidade e segurança exigidos pela Administração.

9.1.4. O fiscal administrativo será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, sanitárias e ambientais da contratada, bem como pelo controle de revisões, reajustes, repactuações e providências necessárias em caso de inadimplemento.

9.1.5. A fiscalização setorial consistirá no acompanhamento do fornecimento e da instalação das estantes, quando houver, na unidade administrativa da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ, podendo ser designados fiscais específicos conforme a necessidade da Administração.

9.1.6. Cabe aos fiscais garantir o cumprimento integral das obrigações contratuais, verificando a conformidade dos bens entregues, sua qualidade, funcionamento, segurança, estabilidade e atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a correta execução do objeto contratado.

9.1.7. As avaliações promovidas pelo fiscal serão documentadas nos Relatórios de Fiscalização, que serão encaminhados à autoridade competente para ciência e adoção das providências cabíveis.

9.1.8. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas à autoridade competente em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

10. Critérios de Recebimento, Medição e Pagamento

10.1. Recebimento Provisório do Material

10.1.1. O recebimento provisório das estantes de aço será realizado no ato da entrega, mediante conferência da quantidade, das especificações técnicas, das condições físicas dos produtos e da documentação apresentada pela contratada, incluindo a Nota Fiscal e as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigidas.

10.1.2. A conferência inicial será realizada pelo fiscal do contrato, que verificará se os bens entregues estão em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando, especialmente, as dimensões, material de fabricação, acabamento, estabilidade,

capacidade de carga, quantidade, integridade dos produtos e, quando prevista, a correta montagem das estantes.

10.2. Recebimento Definitivo do Material

10.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, desde que constatada a conformidade das estantes de aço com as especificações técnicas, quantitativos, qualidade, segurança e demais requisitos previstos neste Termo de Referência, mediante atesto do fiscal do contrato.

10.2.2. Caso sejam identificadas divergências, defeitos, avarias ou quaisquer desconformidades nos materiais entregues, a contratada será notificada para proceder à substituição ou correção dos itens, sem ônus para a Administração, ficando o recebimento definitivo condicionado à regularização das pendências.

10.3. Critério de Medição

10.3.1. A medição do objeto será realizada com base na quantidade de estantes de aço efetivamente entregues, conferidas e aceitas pela Administração, em conformidade com as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3.2. Para fins de medição, será considerada como unidade de medida a unidade (UN) de estante de aço, sendo computados exclusivamente os itens que tenham sido efetivamente entregues e considerados em conformidade pelo fiscal do contrato.

10.3.3. A medição será formalizada mediante documento próprio, relatório de recebimento ou atesto do fiscal do contrato, contendo, no mínimo, a descrição do objeto, a quantidade recebida e aceita, o valor unitário e o valor total correspondente à parcela fornecida.

10.3.4. Não serão consideradas para fins de medição e pagamento as estantes entregues em desacordo com as especificações, danificadas, incompletas ou que apresentem qualquer irregularidade que impeça seu recebimento definitivo.

10.4. Do Pagamento

10.4.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o respectivo atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, observados os procedimentos de liquidação da despesa e o prazo estabelecido no instrumento contratual.

10.4.2. A formalização da solicitação de pagamento será realizada mediante apresentação de Nota Fiscal emitida pela contratada, contendo a identificação do Município de Saquarema, inscrito no CNPJ sob o nº 32.147.670/0001-21, acompanhada dos dados bancários da contratada e dos documentos exigidos para a liquidação da despesa.

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 250 RUBRICA _____

10.4.3. A liquidação da despesa será instruída com os documentos que comprovem o efetivo fornecimento das estantes de aço, incluindo o documento de medição, o termo de recebimento provisório e o termo de recebimento definitivo, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

10.4.4. O pagamento será realizado de acordo com a quantidade de estantes de aço efetivamente entregues, medidas e recebidas definitivamente pela Administração, aplicando-se os preços unitários constantes da proposta vencedora, não sendo devido pagamento por materiais não entregues ou não aceitos.

10.4.5. Na hipótese de fornecimento integral do objeto em uma única entrega, a medição corresponderá à totalidade das estantes efetivamente entregues e recebidas definitivamente. Caso o fornecimento seja realizado de forma parcelada, o pagamento será efetuado proporcionalmente às quantidades entregues, medidas e definitivamente recebidas em cada parcela.

10.4. Dotação orçamentária

10.4.1. A despesa decorrente desta contratação ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária a seguir:

Órgão	Unid. Orçamentária	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
15 - Secretaria de Adm., Receita e Tributação	15.001 - Gab. da Sec. Adm. Receita e Tributação	4.4.90.52.20.00.00 - Mobiliário em geral	1704 – Transferências da União (CFEM)

11. Obrigações da contratante

11.1. Exercer a fiscalização da execução do serviço licitado.

11.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo.

11.4. Analisar a Nota Fiscal para verificar se a mesma é destinada à contratante e se as especificações são as mesmas descritas neste Termo.

11.5. Comunicar por escrito à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua adequação aos termos contratuais.

11.6. À contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto.

12. Obrigações da contratada

12.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo de Referência.

12.2. Executar os serviços dentro das condições, prazos e locais estabelecidos no item **8.3 deste Termo de Referência**, observando as especificações técnicas, sanitárias, ambientais e operacionais previstas para a adequada prestação dos serviços.

12.3. Apresentar, juntamente com a execução dos serviços, toda a documentação fiscal pertinente, incluindo nota fiscal, relatórios técnicos e demais documentos exigidos para fins de fiscalização e pagamento.

12.4. As estantes deverão ser fornecidas em perfeitas condições de uso, atendendo integralmente às especificações técnicas e de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência. A contratada deverá, sem qualquer ônus adicional para a Administração, substituir ou reparar os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, avarias, vícios de qualidade ou qualquer desconformidade constatada no recebimento ou durante o período de garantia, observados os prazos estabelecidos contratualmente

12.5. O retardamento injustificado no início ou na execução dos serviços considerar-se-á como infração contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

13. Previsão de 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;

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 252 RUBRICA _____

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. Hipóteses de extinção contratual

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 253 RUBRICA _____

14.1. As hipóteses de extinção de contratos ocorrerão nas seguintes hipóteses:

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

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente previstas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 254 RUBRICA _____

obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 255 RUBRICA _____

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.”

15. Critérios de seleção do fornecedor

15.1. Habilitação

Para participação no processo de contratação, será verificada a documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, considerando eventuais impedimentos à participação ou à futura contratação, com base nos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU. Para fornecedores pessoa jurídica, as consultas das alíneas “b”, “c” e “d” poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU

A verificação será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que impede a participação em licitações de responsáveis por atos de improbidade administrativa.

Caso sejam identificadas Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor deverá diligenciar para verificar possível fraude, considerando vínculos societários, linhas de fornecimento similares ou outras situações relevantes. O fornecedor será previamente convocado para se manifestar antes de qualquer desclassificação.

Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado por falta de condição de participação. Havendo atendimento às condições de participação, a habilitação será verificada por meio do SICAF, incluindo os documentos nele abrangidos.

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 256 RUBRICA _____

O fornecedor deverá manter os dados atualizados no SICAF ou enviar a documentação atualizada quando solicitado pela Administração. O descumprimento dessa obrigação poderá resultar em inabilitação, exceto se a consulta aos sítios oficiais permitir a localização de certidões válidas.

Caso seja necessário, a Administração poderá solicitar documentos complementares, em formato digital, sob pena de inabilitação. Somente em casos de dúvida quanto à integridade do documento digital será exigida a apresentação do original não digital.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, bem como da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

Fornecedores vencedores em mais de um item deverão comprovar cumulativamente os requisitos de habilitação, somando as exigências de cada item, sob pena de inabilitação, observando-se a retirada dos itens de menor valor quando necessário.

Se houver necessidade de análise detalhada da documentação, a sessão poderá ser suspensa, com nova data e horário informados para continuidade. O fornecedor que não comprovar sua habilitação, total ou parcialmente, será inabilitado, sendo verificada a proposta subsequente até a identificação de um fornecedor que atenda a todas as exigências.

Constatada a conformidade da documentação, o fornecedor será declarado habilitado para contratação.

15.2. Procedimento de Seleção do Fornecedor

15.2.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite legal estabelecido para a contratação direta. A adoção do procedimento mostra-se adequada à natureza e ao valor da aquisição, permitindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, mediante ampla participação de fornecedores interessados, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, julgamento objetivo, competitividade e economicidade.

15.2.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, considerando-se vencedora a proposta que apresentar o menor valor para cada item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 257 RUBRICA _____

15.2.3. A proposta deverá apresentar os preços unitários e totais das estantes de aço, contemplando todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, incluindo tributos, encargos, fretes, transporte, carga, descarga, montagem, quando prevista, e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas ao fornecimento.

15.2.4. Será realizada a análise da proposta classificada em primeiro lugar, verificando-se sua compatibilidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a compatibilidade dos preços ofertados com os valores estimados pela Administração.

15.2.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências estabelecidas no instrumento convocatório e neste Termo de Referência, que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado pela Administração, quando não houver possibilidade de negociação ou adequação, nos termos da legislação aplicável.

15.2.6. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a exequibilidade da proposta, a compatibilidade das especificações ofertadas e a autenticidade das informações apresentadas, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação.

15.2.7. Após a análise e classificação das propostas, será verificada a documentação de habilitação do fornecedor melhor classificado, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

15.2.8. Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar seja desclassificado ou inabilitado, será examinada a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, procedendo-se à respectiva análise de aceitabilidade e habilitação, até que seja identificado fornecedor que atenda integralmente às condições estabelecidas.

15.2.9. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o caso e de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

15.2.10. Na seleção do fornecedor serão observadas, ainda, as disposições relativas ao tratamento favorecido, diferenciado e simplificado assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicáveis ao objeto e ao procedimento de contratação.

15.2.11. A Administração poderá promover negociação com o fornecedor mais bem classificado, visando à obtenção de condições mais vantajosas, especialmente quanto ao preço ofertado, observados os limites e procedimentos estabelecidos pela legislação vigente.

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 258 RUBRICA _____

15.2.12. Concluídas as etapas de julgamento, habilitação e eventual negociação, e não havendo manifestação ou recurso capaz de modificar o resultado, o fornecedor que atender integralmente às exigências será declarado vencedor e estará apto à contratação.

15.3. Qualificação Técnica

15.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

15.3.2. As estantes fornecidas deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e, quando aplicável, às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas vigentes relacionadas à fabricação, resistência, estabilidade e segurança do mobiliário.

15.3.3. A licitante deverá apresentar catálogo técnico, ficha técnica, prospecto ou documento equivalente que permita a verificação das características dos produtos ofertados, contendo informações sobre dimensões, materiais de fabricação, capacidade de carga, acabamento e demais especificações pertinentes.

15.3.4. Comprovação de responsável técnico habilitado para acompanhamento da execução contratual, quando exigido pela legislação específica aplicável à atividade.

15.3.5. Poderá ser exigida documentação complementar destinada a comprovar a conformidade técnica, a qualidade dos materiais e o atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sempre que necessário para a adequada análise da proposta.

16. Critérios de Reajuste

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 1 (um) ano contado a partir da data de apresentação das propostas. Após esse período, os valores poderão sofrer reajuste mediante a aplicação do índice IPCA, na hipótese de haver obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.3. Periodicidade do Reajuste

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 259 RUBRICA _____

16.3.1. O reajuste dos preços contratados terá periodicidade mínima de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, observada a legislação vigente, sendo aplicado exclusivamente às obrigações executadas após o implemento da anualidade.

16.3.2. O reajuste será calculado mediante a aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou de outro índice que venha a substituí-lo, sobre os preços contratados, observados os critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

16.4. Do Prazo para Análise do Pedido de Reajuste

16.4.1. O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela contratada, acompanhado da documentação necessária à demonstração do direito pleiteado.

16.4.2. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento do pedido devidamente instruído, para analisar e decidir quanto ao pedido de reajuste, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, quando a complexidade da matéria exigir diligências ou informações complementares.

16.4.3. Caso a documentação apresentada seja insuficiente para a análise do pedido, a Administração poderá solicitar documentos ou esclarecimentos complementares, ficando suspenso o prazo para decisão até o atendimento da solicitação pela contratada.

16.5. Do Restabelecimento do Equilíbrio Econômico-Financeiro

16.5.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser solicitado pela contratada ou pela Administração, nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tenham provocado alteração significativa dos encargos originalmente pactuados.

16.5.2. O pedido deverá ser devidamente fundamentado e instruído com documentação comprobatória da ocorrência do fato superveniente, do impacto econômico-financeiro suportado e do nexo de causalidade entre o evento alegado e o desequilíbrio contratual, não sendo suficiente a mera alegação de aumento de custos.

16.5.3. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento do pedido devidamente instruído, para analisar e decidir quanto ao requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, quando necessária a realização de diligências ou análise técnica complementar.

PROCESSO Nº 13.906/2026

FLS. 260 RUBRICA _____

16.5.4. Na hipótese de necessidade de complementação da documentação ou realização de diligências, o prazo para decisão ficará suspenso até o atendimento das solicitações formuladas pela Administração.

16.5.5. O deferimento do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise técnica e jurídica, quando cabível, e será formalizado mediante o instrumento adequado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5.6. O reajuste de preços e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro são institutos distintos, não podendo o reajuste ser utilizado como mecanismo de recomposição de desequilíbrio decorrente de fatos extraordinários ou imprevisíveis.

Saquarema, 10 de setembro de 2026.

INTEGRANTE TÉCNICO	AUTORIDADE MÁXIMA
Tauan Pereira de Campos <i>Matrícula: 9511999-2</i> <i>Departamento de Contratos - SMART</i>	Hailson Alves Ramalho <i>Secretaria Municipal de Administração,</i> <i>Receita e Tributação</i>