



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_



## Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO

### ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 049/2025

Secretaria Municipal de Saúde

**PROCESSO Nº 5704/2025, PESRP: 032/2025-  
REMARCAÇÃO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento e confecção de mobiliário pelo sistema de registro de preços, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e de suas Unidades de Saúde, buscando melhorar as condições de trabalho e o rendimento dos servidores, por um período de 12 (doze) meses.

**Base Legal:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e no Decreto Municipal nº 4953 de 30 de novembro de 2023.

O MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pelo Ilmo. Secretário Municipal de Saúde, Srº Lucas da Silva Venito, Brasileiro, Servidor Público, Solteiro, portador da Cédula de identidade sob o número 31.360.188-2 emitido pelo DETRAN/RJ, CPF/MF 191.660.457-97, doravante designada simplesmente ORGÃO GERENCIADOR por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 032/2025- REMARCAÇÃO, RESOLVE registrar os preços da empresa: **SEAOPEN REFRIGERAÇÃO E MÓVEIS LTDA- CNPJ: 24.487.206/0001-56**, localizada na Rua Teresa Santos, nº 574- Bento Ribeiro- Rio de Janeiro, Telefone: 21-2406-1582, e-mail: [comercial.seaopen@gmail.com](mailto:comercial.seaopen@gmail.com), indicada e qualificada nesta ATA, representada pelo Sr. Alex Cardoso, RG: 21840517-6, CPF: 114.415.067-13, Sócio/Gerente, Brasileiro Solteiro, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e no Decreto Municipal nº 4953 de 30 de novembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto a **Contratação de empresa especializada no fornecimento e confecção de mobiliário pelo sistema de registro de preços, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e de suas Unidades de Saúde, buscando melhorar as condições de trabalho e o rendimento dos servidores, por um período de 12 (doze) meses.**

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_



### Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO

LOTE/ITEM	FABRICANTE/MARCA	VALOR UNIT.	QTD	VALOR FINAL
0001 MESA AUXILIAR DIMENSÕES: 1000 X 600 X 740 MM (LXPXA)	FORTLINE/FORTLINE	564,00	200	112.800,00
0002 MESA AUXILIAR DIMENSÕES: 1200 X 600 X 740 MM (LXPXA)	FORTLINE/FORTLINE	558,10	450	251.145,00
0003 MESA AUXILIAR DIMENSÕES: 1350 X 600 X 740 MM (LXPXA)	FORTLINE/FORTLINE	821,17	350	287.409,50
0004 MESA AUXILIAR DIMENSÕES: 1600 X 600 X 740 MM (LXPXA)	FORTLINE/FORTLINE	1.518,00	200	303.600,00
0005 MESA DELTA DIMENSÕES: 1600 X 600 X 1600 X 600 X 740 MM	FORTLINE/FORTLINE	2.121,66	120	254.599,20
0006 MESA DELTA DIMENSÕES: 1200 X 600 X 1200 X 600 X 740 MM	FORTLINE/FORTLINE	1.652,80	100	165.280,00
0007 MESA DE REUNIÃO REDONDA DIMENSÕES: 1000 e 1200 X 740 MM (DXA)	FORTLINE/FORTLINE	822,10	50	41.105,00
0008 MESA DE REUNIÃO RETANGULAR DIMENSÕES: 2500 X 1100 X 740 MM	FORTLINE/FORTLINE	2.064,02	40	82.560,80
0009 MESA GERENCIA DIMENSÕES: 1800 X 900 X 740 MM (LXPXA)	FORTLINE/FORTLINE	3.964,00	5	19.820,00
0010 MESA GERENCIA DIMENSÕES: 1400 X 900 X 740 MM (LXPXA)	FORTLINE/FORTLINE	1.630,00	5	8.150,00
0011 MESA REUNIÃO DIMENSÕES: 2400 X 1200 X 740 MM (LXPXA)	FORTLINE/FORTLINE	4.989,00	2	9.978,00
0012 ARMÁRIO ALTO COM 02 PORTAS DIMENSÕES: 800 X 500 X 1600 MM	FORTLINE/FORTLINE	1.080,26	200	216.052,00
0013 ARMARIO MISTO DIMENSÕES: 800 X 500 X 1600 MM (LXPXA)	FORTLINE/FORTLINE	1.578,06	200	315.612,00
0014 ARMARIO CREDENCE DIMENSÕES: 1600 X 500 X 740 MM (LXPXA)	FORTLINE/FORTLINE	1.920,40	50	96.020,00
0015 GAVETEIRO VOLANTE COM 02 GAVETAS 01 GAVETÃO DIMENSÕES: 394	FORTLINE/FORTLINE	744,80	200	148.960,00
0016 GAVETEIRO VOLANTE COM 04 GAVETAS 01 FECHADURA DIMENSÕES:	FORTLINE/FORTLINE	892,10	200	178.420,00
0017 GAVETEIRO FIXO COM 03 GAVETAS) DIMENSÕES: 294 X 442 X 372 MM	FORTLINE/FORTLINE	737,20	500	368.600,00
0018 SUPORTE PARA CPU COM RODÍZIOS, TIPO SKATE DIMENSÕES: 250 X	FORTLINE/FORTLINE	161,71	400	64.684,00
0019 ARMÁRIO BAIXO COM 02 PORTAS DIMENSÕES: 800 X 500 X 740 MM	FORTLINE/FORTLINE	712,36	250	178.090,00
0020 CABINE DE ATENDIMENTO CALL CENTER COM REGULAGEM DE ALTURA	FORTLINE/FORTLINE	884,00	200	176.800,00
0021 MESA AUXILIAR DIMENSÕES: 800 X 600 X 740 MM (LXPXA)	FORTLINE/FORTLINE	525,00	100	52.500,00
0022 ARMÁRIO SUSPENSO PARA DIVISÓRIA, PORTA DE EMBUTIR E	FORTLINE/FORTLINE	810,27	40	32.410,80
0023 Claviculario construído em aço com pintura epóxi de alta durabilidade e	FATTO/FATTO	363,80	60	21.828,00
0025 ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS	FATTO/FATTO	1.520,29	200	304.058,00
0027 ARMÁRIO AÇO: Móvel todo em aço com material baixo teor de carbono,	FATTO/FATTO	1.128,50	100	112.850,00
0028 ARMÁRIO AÇO: Móvel todo em aço com material baixo teor de carbono,	FATTO/FATTO	1.620,23	100	162.023,00
0029 ARMÁRIO de Aço	FORTLINE/FORTLINE	2.258,60	10	22.586,00
0032 ARMÁRIO COM DUAS PORTAS DE ABRIR E CHAVES, COM 04	FATTO/FATTO	1.672,80	200	334.560,00
0033 ROUPEIRO MODELO INSALUBRE 4 PORTAS COM SAPATEIRA E DIVISÃO	FATTO/FATTO	1.781,04	100	178.104,00
0035 ROUPEIRO 2 PORTAS PARA 2 USUARIOS: Composto por 1coluna vertical	FATTO/FATTO	493,12	50	24.656,00
0036 ARMARIO LOCKER-12 portas na cor Cinza -	FATTO/FATTO	1.635,60	10	16.356,00
0039 ESTANTE MONTÁVEL PARA BINS: confeccionada em chapa de aço	FATTO/FATTO	1.071,60	50	53.580,00
0040 LIXEIRA COM TAMPAS E PEDAL 24 x 25 Aço Inox 12 Litros Aço inox 430 com	RBNOX/RBNOX	232,46	150	34.869,00
0041 LIXEIRA COM TAMPAS E PEDAL 24 x 25 Aço Inox 20 Litros Aço inox 430 com	RBNOX/RBNOX	240,44	100	24.044,00
0043 CADEIRA FIXA 4 PÉS	PLAXMETAL/PLAXMET	241,74	450	108.783,00
0044 LONGARINA 03 LUGARES COM ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADO	PLAXMETAL/PLAXMET	1.035,43	200	207.086,00
0045 LONGARINA 04 LUGARES COM ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADO	PLAXMETAL/PLAXMET	1.386,04	100	138.604,00
0046 CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR BAIXO	PLAXMETAL/PLAXMET	297,88	450	134.046,00
0047 CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO	PLAXMETAL/PLAXMET	549,95	300	164.985,00
0048 CADEIRA FIXA 4 PÉS	PLAXMETAL/PLAXMET	251,36	350	87.976,00
0049 SOFÁ DE 02 LUGARES COM APOIO DE BRAÇOS	PLAXMETAL/PLAXMET	2.067,06	30	62.011,80
0050 CADEIRA GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA	PLAXMETAL/PLAXMET	958,00	30	28.740,00



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_

**Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO**

0051 CADEIRA GIRATÓRIA COM ASSENTO E ENCOSTO EM TELA	PLAXMETAL/PLAXMET	656,26	30	19.687,80
0052 POLTRONA RECLINÁVEL	PLAXMETAL/PLAXMET	1.132,28	200	226.456,00
0053 BANCO GIRATÓRIO em aço inoxidável, com quatro pés de tubos 7/8	PLAXMETAL/PLAXMET	872,60	35	30.541,00
0054 LONGARINA CROMADA de 03 lugares composta por assento e encosto em	BLUME/BLUME	908,03	300	272.409,00
0055 Confeção de bancada tipo, com linhas retas	FORTLINE/FORTLINE	405,70	200	81.140,00
0056 CONFEÇÃO DE BANCADA PARA COPA:	FORTLINE/FORTLINE	493,21	170	83.845,70
0057 CONFEÇÃO DE ESTANTE PARA A ENTRADA:	FORTLINE/FORTLINE	478,86	58	27.773,88
0058 CONFEÇÃO DE ESTANTE PARA A COPA:	FORTLINE/FORTLINE	496,36	125	62.045,00
0059 CONFEÇÃO DE APARADOR PARA A COPA:	FORTLINE/FORTLINE	507,22	85	43.113,70
0060 CONFEÇÃO DE APARADOR PARA A TV:	FORTLINE/FORTLINE	1.138,40	1	1.138,40
0061 BANCADA PARA COMPUTADOR:	FORTLINE/FORTLINE	559,02	225	125.779,50
0062 MÓVEL ALTO PARA LIVROS:	FORTLINE/FORTLINE	511,42	77	39.379,34
0063 BANCADA CENTRAL	FORTLINE/FORTLINE	951,05	190	180.699,50
0064 MÓDULO SUSPENSO MODELO AS45G4	FORTLINE/FORTLINE	763,47	111	84.745,17
0065 BANCADA LATERAL	FORTLINE/FORTLINE	1.052,53	84	88.412,52
0066 RECEPÇÃO 2100x1000x725mm.	FORTLINE/FORTLINE	2.467,73	63	155.466,99
0067 CREDENZA (aparador) L 2100 x P 600 x A 675mm Com tampo em mármore	FORTLINE/FORTLINE	1.303,23	59	76.890,57
0068 GUARDA VOLUME EM TS AZUL CLARO H 2000 x L 1000 x P 500 com 4	FORTLINE/FORTLINE	2.136,33	66	140.997,78
<b>QTD: 60</b>			<b>VALOR TOTAL:</b>	<b>R\$: 7.326.863,95</b>

Perfazendo o valor total de: sete milhões trezentos e vinte e seis mil oitocentos e sessenta e três reais e noventa e cinco centavos.

**3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE**

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde,

**4. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP (<https://pncp.gov.br/>), e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

4.2 A prorrogação da vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

4.3. A prorrogação da vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

4.4. A prorrogação da vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deverá ser publicada e divulgada nos meios oficiais de publicação e divulgação.

**5. DOS FORNECIMENTOS OU SERVIÇOS DOS PRODUTOS**



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_



### **Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO**

**5.1** O(s) produto(s) licitados(s), respeitados os termos consignados na legislação e no presente Termo de Referência, será(ão) fornecidos(s) mediante a assinatura de contrato de fornecimento e prévio empenho.

**5.1.1** Após a assinatura do empenho, será formalizado o contrato de fornecimento, o qual estabelecerá em suas cláusulas todas as condições para execução, cronograma de entrega, direitos, garantias, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com o Termo de Referência, no Edital e seus Anexos e proposta da empresa vencedora a que se vinculará.

**5.1.2** No ato da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, as quais deverão ser mantidas pela fornecedora durante todo o período da contratação.

### **6. DO PRAZO DE ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA**

**6.1.** O(s) produto(s) licitado(s) após formalização por meio de instrumento hábil, deverá(ão) ser entregue(s) em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, no(s) endereço(s) especificado(s) neste Termo de Referência, mediante apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) e termo(s) de entrega, os quais deverão ser assinados pelos servidores autorizados.

**6.2** Os materiais/produtos deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados a partir do recebimento pelo fornecedor da AF (Autorização de fornecimento) ou AS (Autorização de Serviço).

**6.3** O(s) recebimento(s) do(s) produto(s), mesmo que provisório, será(ão) realizado(s) de segunda a sexta-feira, no horário das 08 h às 16 h, nos dias de expediente, no seguinte endereço: Estrada RJ 14 – Alto de IBICUI- Mangaratiba - Almoarifado Central.

**6.4** Não serão aceitas como justificativa para atrasos ou descontinuidade dos fornecimentos, problemas relacionados a estrutura física e administrativa do fornecedor (problemas com veículos, falta de produtos no estoque, problemas com fabricantes, alteração de preços no mercado, etc), a menos que estes sejam decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados à Coordenação do Almoarifado Central.

### **7. DAS CONDIÇÕES DOS PRODUTOS E DOS SERVIÇOS DE ENTREGA**

**7.1** O(s) produto(s) deverá(ão) obedecer às prescrições e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de produto/fornecimento.

**7.2** Quanto às embalagens do(s) produto(s), quando necessário, devem ser consideradas inclusive aquelas extras necessárias para proteção durante os procedimentos de embarque, desembarque e transporte.

**7.3** As pessoas, a serviço da empresa contratada, deverão estar sempre identificadas através de crachá e fardamento corporativo obrigatoriamente com calça longa, e, sempre que o produto ou atividade demandar, utilizar os devidos EPIs.



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_



### Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO

**7.4** O(s) fornecedor(es) deverá(ão), obrigatoriamente, fornecer todos os equipamentos de segurança (EPIs) em quantidades suficientes a seus funcionários e exigir-lhes o uso, sempre que o(s) produto(s) ou atividade demandar, durante os serviços de entrega, de acordo com as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

**7.5** Quando for solicitado pela Coordenação do Almoxarifado, o(s) fornecedor(es) deverá(ão) fornecer relação com os nomes dos seus funcionários encarregados pelo transporte do(s) produto(s).

**7.6** O(s) fornecedor(es) deverá(ão) dispor de equipamentos de transporte, quando necessário, sendo de sua responsabilidade todo e qualquer custo com os serviços de entrega e/ou substituição do(s) produto(s), bem como com o transporte e alimentação de seus funcionários.

**7.7** Será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada os custos com transporte e alimentação de seus funcionários.

**7.8** Quaisquer irregularidades, tanto de vícios/defeitos nos produtos ou na montagem dos mesmos, como nos prazos e quantidades de fornecimento, deverão ser corrigidos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contados do recebimento da reclamação por e-mail.

**7.9** Será indicado local para a armazenagem dos produtos a serem montados sendo de responsabilidade da empresa acondicionar, em segurança, ferragens e ferramentas ou solicitar, junto à Coordenação do Almoxarifado Central, local seguro para armazenagem.

### 8. DA MONTAGEM

**8.1.** A execução e montagem do mobiliário obedecerão às normas e especificações constantes no presente Termo e as prescrições e recomendações dos fabricantes.

**8.2** A montagem dos móveis será realizada nos locais determinado pela Coordenação do Almoxarifado e deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias corridos após o recebimento provisório, devendo ser concluída em até 10 (dez) dias corridos do início da montagem, sem quaisquer ônus adicionais para Secretaria Municipal de Saúde. O descumprimento no prazo estipulado ensejará a aplicação de sanção prevista no **item 26, PENALIDADES.**

**8.3** A montagem do(s) produto(s) será realizada de segunda a sexta-feira, no horário das 08 h às 12 h e das 13 h às 16 h, nos dias de expediente, nos seguintes locais descritos abaixo, conforme Autorização de Fornecimento (AF) ou Autorização de Fornecimento (AS):

Unidade	Endereço
UBS /ESF ITACURIÇA	Rua da Igualdade,59 – Centro- Itacuruça
UBS/ ESF MURIQUI	Rua Bahia, s/nº - Muriqui
UBS/ESF CONCEIÇÃO DE JACAREÍ	Alameda Waldomiro- Jose Nogueira, s/nº - Conceição de Jacareí



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_



### Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO

<b>ESF/INGAÍBA</b>	Fazenda Batatal- Fazenda Iguaiá
<b>UBS SERRA DO PILOTO</b>	Estrada São Marcos, s/nº Serra do Piloto
<b>CENTRO DE ESPECIALIDADE RANCHITO</b>	Rua do Atalho, s/nº Praia do Saco
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	Rua Joaquim Cardoso da Cruz, 1510 – Praia do Saco
<b>ESF SÃO SEBASTIÃO</b>	Rua João Bondim, s/nº Muriqui
<b>ESF IBICUI</b>	Rua Ângelo Ferro, s/nº Ibicuí
<b>ESF PRAIA GRANDE</b>	Rua H, s/nº Praia Grande
<b>ESF MANGARATIBA</b>	Rua Rubião Junior, nº 20 Centro
<b>ESF PRAIA DO SACO</b>	Avenida Frei Afonso, 1380 Praia do Saco
<b>ESF NOVA MANGARATIBA</b>	Rua do Cravo, lote 29 Nova Mangaratiba
<b>ESF ITACURUBITIBA</b>	Rua Jose Ramalho, s/nº Itacurubitiba
<b>CRASP</b> (Centro de Referência em Saúde Pública)	Rua Rio Grande do Sul, 410 Praia do Saco
<b>CAPS</b> (Centro de Atenção Psicossocial)	Rua Sandra Amaral Mara Cabral, 117- Praia do Saco
<b>CEO</b> (Centro de Especialidades Odontológica)	Rua Januzzi, 54- Centro- Mangaratiba
<b>Anexo ao HMVSB</b>	Rua Fagundes Varela, 159 Centro Mangaratiba
<b>CASA ROSA</b>	Rua Nilo Peçanha, 85- Centro- Mangaratiba
<b>ALMOXARIFADO CENTRAL</b>	Avenida RJ 14, 75 Alto de Ibicuí
<b>HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES</b>	Rua Nilo Peçanha, 85- Centro- Mangaratiba



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_



## Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO

### 9. DA GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E CONDIÇÕES DOS MATERIAIS

9.1 Os prazos de a(s) garantia(s) exigida(s) nos anexos deste Termo de Referência que for(em) superior(es) aos prazos previstos nos incisos I e II do art. 26 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (garantia legal), será(ão) considerada(s) garantia(s) contratual, independentemente de ser firmado contrato específico para tal finalidade, sendo considerada complementar à legal, conforme art.50 da referida lei.

9.2 Nos casos previstos no subitem anterior, a responsabilidade e os custos da(s) garantia(s) exigida(s) recairão inteira e exclusivamente sobre o fornecedor do(s) produto(s), exceto se o fabricante, comprovadamente, assumir o referido ônus.

9.3 Neste caso, o fornecedor será notificado para, em até 48 h (quarenta e oito horas) corridos, contados do recebimento do e-mail, providenciar assistência técnica especializada no conserto do equipamento, em que será realizado os serviços necessários às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde.

9.4 Durante o prazo de garantia, os equipamentos que apresentarem vícios insanáveis ou que não comportarem conserto deverão ser substituídos em até 20 (vinte) dias corridos após a notificação do Fiscal do Contrato.

9.5 Durante o prazo de garantia dos produtos, a contratada oferecerá assistência técnica permanente e gratuita e ficará obrigada a substituir os produtos que vierem a apresentar defeitos de fábrica, sendo exigida na seguinte modalidade:

9.6 On site: Modalidade de garantia exigida para fornecimento ou serviços dos mobiliários possa ocasionar prejuízos as atividades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde. Nessa modalidade, a assistência técnica autorizada/especializada deverá proceder aos reparos no local onde se encontrar os mobiliários. A assistência técnica será prestada em Mangaratiba.

9.7. Quando exigida a modalidade de garantia do tipo on site, o fornecedor do produto deverá se responsabilizar por todos os custos da assistência técnica especializada, independentemente de a referida modalidade ser ou não oferecida pelo fabricante do(s) produto(s).

9.8 A contagem do prazo de garantia iniciará após o recebimento definitivo dos materiais.

9.9. Todos os serviços deverão ser realizados por pessoal qualificado, observando rigorosamente o estabelecido em legislação e nas normas técnicas da ABNT.

### 10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 O(s)material(is) entregue(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente por um funcionário do Serviço de Almoxarifado para posterior verificação, fundamentado no Art. 140, da Lei 14.133/2021.

10.1.1 Após o recebimento provisório, caso seja constatada alguma irregularidade no(s) produto(s) entregue(s) tanto de vício/defeito de fabricação quanto na(s) quantidade(s) entregue(s), o fornecedor será notificado para, em 07 (sete) dias corridos da entrega do material com prazo previsto neste termo,



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_



### Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO

sanar as pendências apontadas, independentemente da incidência da multa prevista para o caso específico.

**10.2** O recebimento definitivo se dará após a respectiva montagem do mobiliário, conforme **item 8** deste Termo de Referência. Na oportunidade serão verificadas a qualidade e quantidade dos produtos atestados, em conjunto, pelo Fiscal do Contrato, em até 20(vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório.

**10.3.** O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do estabelecido no presente termo de referência, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

**10.4** É facultada a presença de representante do fornecedor no ato de conferência das quantidades unitárias, características específicas e dados do material, quando recebidos de forma provisória para posterior conferência.

**10.5** Os produtos entregues desmontados e/ou não instalados só terão seu recebimento definitivo após a montagem no local e devida conferência, com a presença de um responsável pertencente à Almoxarifado Central, ou ainda alguém indicado pelo respectivo Departamento.

### 11. CONTRATAÇÕES FUTURAS

**11.1** As contratações decorrentes da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência do TCU.

**11.2.** Poderá haver, a critério do órgão gerenciador, e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este(s) e o ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual será formalizado nos autos de gestão da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** por intermédio de apostilamento e publicado.

**11.3.** Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.4.** A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação.

### 12. VÍNCULOS DA ARP

**12.1** A existência desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para o fornecimento ou serviço de mobiliários ~~pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.~~

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 8 de 17



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_



### Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO

**12.2.** O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ao cumprimento das obrigações contidas na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital de Licitação.

### 13. ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

**13.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (POR ADESÃO)**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que observadas as disposições abaixo:

**a)** O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

**b)** É faculdade do fornecedor titular da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

**c)** Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

**d)** Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail: **comprassaudemangaratiba2017@gmail.com**, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**13.2.** A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor, que poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**13.3.** O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações ou de participante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

**13.4.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, sendo que esse prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

### 14 LIMITES PARA ADESÕES



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_



### Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO

**14.1.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

**14.2.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

**14.3.** Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.4.** Autorizada a utilização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

- a) Em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**; e,
- b) Apenas durante a vigência da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

### 15. COMUNICAÇÃO AO GERENCIADOR

**15.1.** Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente informar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da contratação, a contratação para fins de registro definitivo.

### 16 VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

**16.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### 17 CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**17.1** A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deverá ser formalizada no prazo de validade da Ata e será formalizada por intermédio da emissão de Instrumento de Contrato ou de Nota de Empenho.

**17.2.** Na formalização da contratação deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**17.3.** As contratações decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alteradas, observado o disposto no arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_



## Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO

### 18. ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**18.1** O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

**18.2.** Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

- a) Providenciar a elaboração e publicação da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.
- b) Encaminhar ao(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;
- c) Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- d) Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ou em relação à(s) solicitação(ões) de **ADESÃO(ÕES)** realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU;
- e) Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;
- f) Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU;
- g) Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- h) Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- i) Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) particular(es) contratado(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.
- j) Instruir os autos de gestão da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_



## Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO

### 19. DO PAGAMENTO

**19.1** Os pagamentos serão realizados através, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do(s) produto(s) descrito(s) em cada ordem de fornecimento, mediante apresentação da fatura/nota fiscal, atestada pelas unidades receptoras e, também a apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, FGTS, INSS e débitos trabalhistas.

**19.2.** Constatada a situação de irregularidade da FORNECEDORA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

**19.3.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Secretaria Municipal de Saúde deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da FORNECEDORA, 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.

**19.4.** Persistindo a irregularidade, a Secretaria Municipal de Saúde deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da contratação nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a FORNECEDORA a ampla defesa.

**22.5.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da contratação, caso a FORNECEDORA não regularize sua situação.

**19.6.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Secretaria Municipal de Saúde, não será cancelada o contrato com a FORNECEDORA inadimplente.

**19.7.** A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em nome da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, de acordo com a fonte de recursos indicada na nota de empenho.

**19.7.** Nenhum pagamento isentará a empresa fornecedora das suas responsabilidades e obrigações assumidas na contratação.

**19.8.** A Secretaria Municipal de Saúde não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro pagamento não previsto neste Termo de Referência.

### 20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**20.1** São de responsabilidade da fornecedora todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o fornecimento e montagem, inclusive as de envio expresso caso seja necessário para atender atrasos ou resolução de problemas de inconformidade, para os quais tenha concorrido direta ou indiretamente.

**20.2.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia e expressa autorização do Fiscal do Contrato, sendo que a responsabilidade técnica caberá sempre à Contratada, em qualquer caso, não sendo transferida sob nenhum pretexto.

**20.3.** Cuidar para que os produtos definidos no Termo de Referência tenham rigorosamente a qualidade ~~e as características especificadas, conforme item 3 do Termo de Referência.~~

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 12 de 17



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_



### **Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO**

**20.4.** Fornecer efetivo de pessoal suficiente e capacitado para execução do objeto, incluindo montagem de mesas e armários, ou demais produtos, observado o prazo pertinente, devendo os componentes desse efetivo se apresentarem uniformizados e identificados por meio de crachá, com o nome do portador e nome e/ou logotipo da empresa.

**20.5.** Assumir inteira responsabilidade por qualquer dano ou extravio causado durante o transporte e demais serviços pertinentes, devendo comunicar ao CONTRATANTE, tempestivamente, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.

**20.6.** Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto do Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA o ônus de indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do contrato, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos a Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros.

**20.7.** Executar todos os serviços de fornecimento com esmero e correção, refazendo tudo quanto for impugnado pela Unidade solicitante, mesmo os já realizados ou em execução, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e sem acréscimo do prazo estabelecido.

**20.8.** Manter, durante o fornecimento, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**20.9.** Substituir, por exigência da Administração, qualquer empregado que demonstre incapacidade técnica para execução do objeto ou comportamento inadequado.

**20.10.** Nos casos em que houver necessidade de pernoite quando do serviço de entrega, todas as despesas serão de responsabilidade da contratada, sem que haja quaisquer ônus para a contratante.

#### **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**21.1.** Exercer, através do Fiscal do Contrato, a fiscalização do fornecimento e montagem pela empresa contratada, a fim de zelar pelo seu bom desempenho, comunicando ao setor competente quaisquer irregularidades, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

**21.2.** Notificar a Fornecedora sobre quaisquer irregularidades encontradas nos fornecimentos.

**21.3.** Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar, normalmente, o fornecimento dos bens.

**21.4.** Prestar, aos funcionários da contratada, todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto do contrato.

**21.5.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto a regular execução do objeto, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante, não deve ser interrompida.

**21.6.** Não permitir que a mão de obra disponibilizada pela contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no termo de referência.



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_



### Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO

21.7. Manifestar-se, formalmente, em todos os atos relativos à execução do contrato, e, em especial, na aplicação à Contratada de sanções regulamentares e contratuais, quando se fizerem necessárias.

21.8. Pagar os valores empenhados, em até 30 dias após o recebimento definitivo, desde que os pedidos de pagamento venham acompanhados das devidas notas fiscais e das comprovações de recolhimentos fiscais ou certidões julgadas necessárias pela Secretaria Municipal de Saúde.

### 22. FISCALIZAÇÃO

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

22.2. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, no processo de compra será indicado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, a cada empenho ou contrato gerado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

22.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 12, da Lei nº 14.133/2021.

### 23. PENALIDADES

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

23.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

23.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

23.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

23.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_



### Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO

- 23.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 23.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 23.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 23.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 23.2.1. **Advertência**, (art. 156, §2º, da Lei);
- 23.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, (art. 156, §4º, da Lei);
- 23.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, (art. 156, §5º, da Lei).
- 23.2.4. **Multa**:
- moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;
- 23.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 23.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 23.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 23.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 23.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_



### Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO

**23.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

**23.9.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**23.9.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**23.9.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**23.9.4.** Os danos que dela provierem para a Contratante;

**23.9.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**23.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

**23.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**23.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### 24. CONDIÇÕES GERAIS

**24.1** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL DE LICITAÇÃO.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes .



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos  
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 5704/2025

Fls. \_\_\_\_\_



### Pregão Eletrônico SRP 032/2025- REMARCAÇÃO

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata, firmam:

Mangaratiba, 18 de dezembro de 2025.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA.



Documento assinado digitalmente  
**LUCAS DA SILVA VENITO**  
Data: 18/12/2025 11:59:49-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**Lucas da Silva Venito**  
CPF/MF 191.660.457-97  
Secretário Municipal de Saúde

**PELA EMPRESA:**  
**SEAOPEN REFRIGERAÇÃO E MÓVEIS LTDA**  
CNPJ: 24.487.206/0001-56

**ALEX**  
**CARDOSO:11441506**  
**713**

Assinado digitalmente por ALEX CARDOSO:11441506713  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=  
24626357000148, OU=Presencial, OU=Certificado PF A1,  
CN=ALEX CARDOSO:11441506713  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2025.12.18 10:43:45-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

**Alex Cardoso**  
CPF: 114.415.067-13