REGISTRO DE PREÇOS – EDITAL **PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2026** **Processo nº. 417/2026** **Regido pela Lei Nº. 14.133, de 1 de abril de 2021.**	
FINALIDADE	A presente licitação tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS-GO.** Conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

PREGÃO PRESENCIAL **SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**	
Data: **12/05/2026**	Horário: **09:00h**
JULGAMENTO: **MENOR PREÇO – VALOR UNITÁRIO POR ITEM**	
Local:	Sala de Licitações no Prédio da Criança Feliz antigo Crás. Email: licitacao.saodomingos2025@gmail.com

Pregoeiro e Equipe de Apoio	LUCIANO BARBOSA DE ALMEIDA – Pregoeiro BRUNA INGRIDE BARBOSA DA SILVA – Membro LARISSA MUNIZ COSTA DELBONI - Membro

REGISTRO DE PREÇOS – EDITAL REGULADOR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2026

Processo Administrativo nº. 417/2026

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL – SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

TIPO: MENOR PREÇO – VALOR UNITÁRIO POR ITEM

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS-GO. conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1 – PREÂMBULO

1.1 - **O MUNICIPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DE GOIÁS**, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 198/2025, de 22 de Outubro de 2025, com a devida autorização expedida pelo Sr. Prefeito, **GILVANIR CARDOSO DOS REIS**, faz saber aos interessados que fará realizar no Prédio da Criança Feliz antigo Crás, São Domingos – Goiás, CEP 73860-000, em sessão pública, no dia **12 de MAIO de 2026, às 09:00 horas,** licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS - Critério de Julgamento - Menor Preço – Valor Unitário por Item – Valor Unitário por Item**, para a **CONTRATAÇÃO/ AQUISIÇÃO DO OBJETO REFERIDO NO ITEM 2 (DO OBJETO LICITADO),** nas condições fixadas neste Edital e seus anexos.

1.2 - Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações pertinentes ao objeto.

1.3 - A presente licitação **será realizada na forma presencial, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo,** desde que motivada, conforme prevê o parágrafo segundo do artigo 17 da Lei 14.133/2021.

1.4 - A utilização da forma presencial no presente Pregão, justifica-se, em razão do artigo 176, inciso II da Lei 14.133/2021, que excepciona os **Municípios de até 20.000 habitantes**, para se adequarem à utilização das licitações na forma eletrônica, como é o caso de São Domingos/GO.

1.5 - O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.6 - Não havendo expediente na data marcada para recebimento dos envelopes ou havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, fica a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo expressa orientação contrária;

1.7 – O Credenciamento será no mesmo horário e local, retro estabelecido, sendo que o início da disputa de preços dar-se-á em seguida à verificação das propostas.

1.8 - O aviso do Edital será publicado no sítio oficial https://saodomingos.go.gov.br/.como também, no quadro de avisos (Mural) da Prefeitura de São Domingos, Diário Oficial do Município (FGM), e (Portal Nacional de Contratações Públicas **(PNCP).**

1.9 - O Edital e seus Anexos, assim como os demais documentos pertinentes à licitação em apreço, permanecerão fixados no quadro de avisos e publicações da sede da Prefeitura Municipal, sito na **Praça das Flores, s/n, Centro, CEP 73860-000, São Domingos – Goiás**, que poderão ser examinados no horário comercial e poderão ser retirados junto ao Pregoeiro e/ou membros da equipe de apoio, na sala da Comissão de Contratação ou, ainda, pelo endereço eletrônico: https://saodomingos.go.gov.br/.

2 – DO OBJETO LICITADO.

2.1. O objeto da presente licitação é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS-GO.** Nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, de seus Anexos e leis aplicáveis.

3.3. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de **consórcio** de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

3.4. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

3.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio.

3.5.1. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pelo Município, deverá apresentá-la com **antecedência mínima de 15 (quinze) minutos.**

3.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas, os licitantes credenciados pelo Pregoeiro e pelos membros da Equipe de Apoio.

3.7. É vedada a participação de empresas:

a) Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

b) Que tenha (m) sido declarada (s) inidônea (s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ão) sujeita (s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

c) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

d) Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

e) empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

f) Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de São Domingos de Goiás-GO, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

g) As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. – Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeiro, sendo recomendável sua **presença com 15 (quinze) minutos de antecedência** em relação ao horário previsto para a sua abertura da sessão, devidamente munidos de documento de identidade em original ou documento legal equivalente **devidamente autenticado**.

4.2. - Para o credenciamento de **pessoa jurídica**, deverá ser apresentado documento que o credencie a participar deste certame – conforme modelo em **ANEXO II** (Modelo de Carta de Credenciamento), que **poderá ser substituída pela Procuração Extrajudicial** com firma reconhecia do representante legal da empresa, bem como os seguintes documentos:

a) tratando-se de **representante legal**, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; **cópia autenticada do documento oficial de identificação com foto dos sócios**

b) tratando-se de procurador, a procuração particular com firma reconhecida ou ainda procuração por instrumento público, através do qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os atos em direito admitidos e os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, acompanhada do correspondente

documento, dentre os indicados na **alínea "a"** supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (conforme modelo em ANEXO III) deste Edital. O licitante que não dispor da declaração ou apresentá-la com qualquer incorreção poderá assiná-la ainda perante a equipe de apoio desde que disponha de poderes para tal investidura. **A ausência da declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame**

4.2.1. O representante legal ou procurador deverá identificar-se, apresentando cópia da Carteira de identidade ou documento legal equivalente **devidamente autenticados;**

4.2.2. - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.2.3. - A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.2.4. - O licitante que não apresentar o documento de credenciamento e/ou Declaração de Pleno Atendimento ficará impedido de manifestar-se durante a sessão, mas se a sua proposta escrita estiverem em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, ela será recebida.

4.2.5. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

4.2.6 - Deverá ainda a licitante entregar ao Pregoeiro a mídia, com pen drive, contendo a “planilha para proposta” e o “Credenciamento”.

4.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte DEVERÃO apresentar documentação que comprove que a mesma enquadra neste rol, para que possam gozar das prerrogativas instituídas pela Lei Complementar 123/06, sob pena de não ser concedida tal prerrogativa, conforme modelo ANEXO IV.

4.4 - Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados separadamente, **FORA DOS ENVELOPES** de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

4.5. O tempo de tolerância para o atraso será de 15 (quinze) minutos, contados a partir do horário marcado para abertura do pregão.

4.6. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

5.1 - Declaração da Condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (ANEXO IV)

a) <u>A declaração da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, para fins do tratamento diferenciado de que trata a LC n. 123/06, deverá ser apresentada fora dos envelopes 1 e 2, e ser assinada pelo representante legal da empresa, ou pelo contador ou, ainda, pela Junta Comercial e, sob as penas da lei,</u>

deverá estar consignado não estarem nas restrições estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da citada lei complementar.

5.2. - A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido neste item implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, **mesmo que o representante declare que os documentos comprobatórios estejam junto ao envelope de Habilitação.**

6 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas – ME e empresas de pequeno porte - EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias, conforme art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.1.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao menor preço, conforme disposto no art. 44, § 2º da LC 123/2006.

6.1.3. Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, procederá da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo percentual estabelecido no § 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.

d) O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.

e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) O disposto no art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.1.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para

fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006.

a) Havendo alguma **restrição** na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 2º art. 90, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de Proposta de Preços e Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, as seguintes informações:

"***A***   ***PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS - GOIÁS***   ***PREGÃO PRESENCIAL N.º 26/2026***   ***NOME DA EMPRESA E ENDEREÇO***   ***CNPJ:***   ***ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS"***

"A   ***PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS - GOIÁS***   ***PREGÃO PRESENCIAL N.º 26/2026***   ***NOME DA EMPRESA E ENDEREÇO***   ***CNPJ:***   ***ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"***

7.2. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa ou editorada por computador e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

7.3. O licitante poderá apresentar os documentos solicitados em original ou cópia autenticada por cartório competente e ou por agente da Administração, ou de declaração de autenticidade por advogado, e inclusive expedidos via Internet. **Caso sejam apresentados documentos originais, os mesmos ficarão retidos no processo.**

7.4. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original a Pregoeiro e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

7.5. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Pregoeiro;

7.6. A Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

7.7. O Município não se responsabilizará por envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação", remetidos via correios que não sejam entregues no local, data e horário definido neste edital.

7.8. A licitante que optar pelo **envio via correio** de sua documentação, caso em que, a documentação para o credenciamento e a declaração do **ANEXO III (Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação),** deverá ser enviado dentro de envelope próprio (sobrecarta), bem como a prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, separados dos envelopes de proposta e habilitação, aos cuidados do (a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação pelo descumprimento da norma anteriormente mencionada.

7.8.1. Os licitantes devem incluir neste caso, em um envelope maior todos os 03 (três) envelopes, quais sejam o de **Credenciamento, Proposta e Habilitação**, para que não sejam separados durante a recepção dos mesmos.

7.9. Na hipótese de não constar prazo da validade das **certidões** apresentadas, o Pregoeiro aceitará as **expedidas até 30 (trinta) dias** anteriores à data de apresentação das propostas.

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"

8.1. A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado e deverá conter a especificação do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes neste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, devendo conter os seguintes elementos:

a) razão social e CNPJ do proponente;

b) número deste Pregão;

c) endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).

d) telefone e endereço eletrônico (e-mail).

e) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.

f) Prazo de entrega.

g) descrição de forma clara e sucinta do **ITEM** que se pretende concorrer, conforme Anexo I;

h) preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, expresso em moeda corrente, em números com apenas **duas casas decimais** após a vírgula, devendo ser aplicado no preço a isenção do ICMS nos casos que couber, observando as condições **do Anexo I – Termo de Referência do Edital.**

i) O preço cotado deverá conter as taxas e impostos instituídos por Lei, seguros, encargos trabalhistas e sociais, e quaisquer outras despesas que de forma direta ou indiretamente, incidem sobre o objeto licitado. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas;

j) prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, contados da data de abertura da proposta. No silêncio da proposta, considerar-se-á a validade de 60 dias;

8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências, bem como as que apresentarem preços superiores aqueles previstos no Termo de Referência, os quais ficam estabelecidos como preço máximo para este certame;

8.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pela Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **Menor Preço – Valor Unitário por Item**.

8.4. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

8.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem.

8.6. Toda especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta de preços.

8.7. A proposta de preço deverá ser digitada na tabela do **ANEXO V** devendo ser entregue impressa no envelope de que trata este item. A proposta de preço deverá ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;

8.8. Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos os licitantes poderão **baixar no site da Prefeitura a planilha padrão de preenchimento e entregar ao Pregoeiro a mídia, com pen drive** no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos produtos cotados, marca, preço unitário e total segundo as exigências mínimas apresentadas no termo de referência.

8.9. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de

conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no **ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.**

8.10. A não apresentação das **DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES** mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

8.11. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

a) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

b) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

d) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

8.12. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

8.13. O licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.14. Os preços estimados no **TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I)** são considerados "preço máximos", caso os preços propostos pelos licitantes estiverem acima deste serão automaticamente desclassificados.

9 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

9.1. O envelope contendo "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

9.1.1 - Habilitação Jurídica - Pessoa Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade comercial; no caso de sociedade por ações, os documentos já mencionados acompanhados do documento de eleição de seus administradores, e, tratando-se de sociedades civis ato constitutivo **devidamente** registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

b) Os documentos referidos no item acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) O documento de habilitação jurídica deverá expressar o objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

9.1.2 - Regularidade Fiscal Social e Trabalhista

9.1.2.1. Para efeito de habilitação no presente certame, o licitante deverá apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, de acordo com o inciso I do art. 68 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021;

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e/ou Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, de acordo com o inciso II do art. 68 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, **e do Município de São Domingos, Goiás**, de acordo com o inciso III do art. 68 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021;

d) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com o inciso IV do art. 68 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça Trabalhista, de acordo com o inciso V do art. 68 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021;

f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

g) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE IDONEIDADE.**

h) DECLARAÇÃO DA EMPRESA INFORMANDO QUE SEUS SÓCIOS, PROPRIETÁRIOS, DIRIGENTES OU ASSEMELHADOS não possuem qualquer vínculo com o **Município de São Domingos de Goiás-GO**, conforme modelo do **ANEXO IX.**

i) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social de acordo com o inciso IV do art. 63 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL.

j) DECLARAÇÃO DE QUE TEM PLENO CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme **MODELO DO ANEXO XI.**

9.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.

b) Apresentar para fins de **qualificação técnica, no mínimo 01 (um) Atestados/Declaração de Capacidade Técnica** expedidas por órgãos ou entidades da Administração Pública, federal, estadual ou municipal, ou ainda empresas privadas, comprovando já ter fornecido produtos com características equivalentes ao objeto da presente licitação:

c) A empresa licitante deverá apresentar ainda o **Alvará de Licença e Funcionamento** expedido pelo órgão público da Sede da Empresa, em plena validade.

9.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1.4.1 A Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá diligenciar por meio de consulta direta aos sites dos órgãos expedidores na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por mídia eletrônica.

9.1.4.2 Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

10 - PROCEDIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

10.1. A Sessão será iniciada com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.1.1. Na abertura da sessão os envelopes deverão estar lacrados e rubricados, não se admitindo o rompimento do lacre para retirada ou inserção de quaisquer documentos, sob pena de desclassificação.

10.2. Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope, contendo a proposta de preços, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro será feita por ITEM e sequencialmente e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto por ITEM não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

c) que apresentem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

10.3.1 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

10.4. Serão ordenadas automaticamente as propostas classificadas, que participarão da fase de lances

10.5. Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de **maior preço** aos demais e em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.5.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.6. Os lances para cada ITEM deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;

10.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.8. Encerrada a etapa de lances e havendo microempresas ou empresas de pequeno porte em condições de exercer o direito de preferência, será adotado o procedimento de que trata os itens 5 e 6;

10.9. O critério de julgamento e classificação das propostas, será considerado o de **Menor Preço – Valor Unitário por Item**

10.10. Declarada encerrada a etapa competitiva (após o término da fase de lances), sendo aceitável a oferta de menor preço e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, decidindo motivadamente a respeito e passará à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.10.1 O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição de preços dos itens propostos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

10.11. Caso não se realize os lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.12. Em havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.13. Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro poderá, ainda, negociar com o proponente para que seja obtido melhor preço.

10.14. Sendo aceitável a oferta, será verificada o atendimento das condições de habilitação pela Licitante que a tiver formulado.

10.14.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

10.15. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

10.15.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração

10.16. No caso das microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar restrições na regularidade fiscal, será adotada prerrogativa prevista no item 5.

10.17. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, o licitante, será declarado a Proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

10.18. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.19. Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos Licitantes Credenciados presentes.

10.20. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro **poderá** devolver aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

11. – DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. No final da sessão, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala do Pregoeiro municipal. É defeso a qualquer licitante recorrente, retirar os autos da sala do Pregoeiro.

11.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato da sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Pregoeiro Municipal.

11.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento.

11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Decididos os recursos porventura interpostos ou inexistindo manifestação recursal e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11.7. A adjudicação será feita **por ITEM**.

11.8. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

11.9. A decisão sobre o pedido de esclarecimentos ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

11.10. O acolhimento do pedido de esclarecimentos ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, conforme art. 55, § 1º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

11.11. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

11.12. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta.

11.13. O resultado final do PREGÃO será publicado no quadro de avisos (Mural) do Município no site oficial da Prefeitura, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado, após a execução do objeto e cumpridas às exigências deste edital e do contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada e liberada pela Secretaria de Controle Interno, deste município.

> **12.1.1** pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado da regularidade fiscal, social e trabalhista.

12.1.1. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.1.1. Se o objeto não for executado na conformidade do que dispõe este Edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

12.2. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença

12.3. O Município não se responsabilizará por qualquer despesa que o licitante vencedor venha a fazer e que não esteja inclusa no valor da proposta.

13 – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. Homologada a licitação, fica a proponente vencedora obrigada a acompanhar a emissão da Nota de Empenho e, ainda sua retirada no Departamento Financeiro da Prefeitura, respeitando a validade da proposta, sob pena de incidir nas penalidades previstas neste instrumento convocatório.

13.2. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme art. 90, § 1º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

13.3. Neste caso, A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, conforme art. 90, § 5º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

13.4. A regra do **§ 5º** não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º deste artigo.

14 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos consignadas no Orçamento, **para o exercício de 2026** do Município de São Domingos, cujo programa de trabalho e elemento de despesa são:

FICHA: 0064 – RUBRICA: 03.23.04.122.0004.2205 – 4.4.90.52.00 – 42.100.0
FICHA: 0064 – RURBICA: 03.23.04.122.0004.2205 – 4.4.90.52.00 – 35.100.0

15 – DO RECEBIMENTO, FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO

15.1 O objeto da presente licitação deverá ser executado no(s) dia(s), no(s) local(is) e horário(s) definido (s), pela Prefeitura e Secretaria Municipal solicitante, conforme Termo de Referência (Anexo I).

15.2. O objeto da presente licitação será recebido nos termos do Art. 140, da lei 14.133/2021.

16 – DA RECOMPOSIÇÃO FINANCEIRA

16.1. Os preços ofertados poderão sofrer reajuste para mais ou para menos, durante a vigência do contrato, desde que fique caracterizado a necessidade de manutenção do equilíbrio econômico financeiro entre as partes.

16.2. A solicitação de possíveis revisões de preço feita por parte do prestador, deverá ser demonstrada de forma clara, por intermédio de planilha de custos, a composição do novo preço. Na análise de solicitação, entre outros critérios, deverá ser realizada ampla pesquisa de preço no mercado local.

16.3. Sendo julgado procedente o pedido de revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante a época da realização do certame licitatório.

16.4. A Administração Pública avaliará trimestralmente os preços dos serviços, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado.

16.5. É vedado ao prestador interromper a prestação dos serviços enquanto aguarda a o deferimento ou não do pedido de revisão de preços por ele solicitado.

17 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

17.2. A Ata de Registro de Preços se encerra com o término de sua vigência temporal ou com a contratação da totalidade do objeto nela registrado cuja estimativa é prevista no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

18 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

18.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

18.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente registrará o preço do objeto ao licitante vencedor, quando o Pregoeiro mantiver sua decisão sobre o recurso, e homologará o procedimento licitatório.

18.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

> **18.3.1**. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

18.4. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente

18.5. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

18.6. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, ou emissão de Nota de Empenho de Despesa, ordem de fornecimento ou outro instrumento similar.

18.7. A licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, para assinar da Ata e devolvê-la devidamente assinada, sob pena de decair seu direito, sem prejuízo das penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21

18.8. O prazo de assinatura da Ata estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso pela licitante vencedora, e desde que haja motivo justificado aceito pela Gestora do Registro de Preços.

18.9. O registro de preços em Ata estará condicionado à análise de aceitabilidade da proposta e dos documentos.

18.10. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Pública a adquirir o objeto dessa licitação nele registrados, nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitações específicas para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

18.11. A proposta da licitante poderá ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração Pública conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, social, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova

classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, em ordem crescente de preços.

18.12. Durante a vigência do Registro de Preços, a Administração Pública convocará os detentores dos preços registrados, obedecida obrigatoriamente a ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços.

18.13. Da Ata constarão, também, as obrigações da Administração Pública e do Prestador.

18.14. No caso de celebração de contratos decorrentes dessa Ata de Registro de Preços, esses poderão sofrer alterações quantitativas.

18.15. Encerrado o procedimento licitatório, os representantes legais dos licitantes que tiver apresentado as propostas vencedoras e aceitas serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços.

18.16. Os detentores dos preços registrados deverão comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar a Ata de Registro de Preços, bem como conservá-las durante toda a sua execução.

18.17. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no art. 86 § 2º incisos I, II e III da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

18.18. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

18.19. Poderá o beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

18.20. As aquisições ou as 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 órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

18.21. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86, § 5º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

18.22. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata

18.23. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Detentora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador

19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 O prestador terá seu preço registrado cancelado quando:

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

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

19.1.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial;

19.2 O cancelamento do Registro de Preços por ato unilateral da Administração ou de forma consensual, por acordo entre as partes, deverá ser precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.2 O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas no subitem anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração Pública.

19.3 O prestador poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

19.3 Quando o cancelamento decorrer de culpa exclusiva da Administração, o fornecedor 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.

20 - DO CONTRATO

20..1. A adjudicatária poderá ser oficialmente convocada para, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinar o termo de Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito contratado, sem prejuízo das penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21.

20..2. A adjudicatária deverá indicar um preposto, aceito pela Administração para representá-la na execução dos fornecimentos, durante a vigência do Contrato.

20..3. Como condição para celebrar o Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

20..4. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, obedecido ao disposto no Art. 90 § 2º da Lei Federal 14.133/21.

20..5. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

20..6. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

21.1. A Ata de Registro de Preços e/ou contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

21.3. A execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

21.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme art. 117, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

18.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme art. 117, § 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

21.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme art. 117, § 3º da Lei nº 14.133, de 2021.

21.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

21.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

22 – PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

22.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

22.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

22.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

22.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

22.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 22.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 22.1.1 a 22.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 22.1.2 a 22.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 22.1.8 a 22.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

22.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

22.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

22.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.2. A sessões públicas de processamento do Pregão serão gravadas em áudio e vídeo e lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes Credenciado presentes.

23.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

23.4. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

23.5. A apresentação da Proposta de Preços pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

23.6. No julgamento das propostas de preço e na análise da documentação, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico.

23.7. Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

23.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

23.8.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

23.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

23.9. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

23.10. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

23.11. As decisões do Pregoeiro serão publicadas no sítio oficial https://saodomingos.go.gov.br/. como também, no quadro de avisos (Mural) da Prefeitura de São Domingos, Diário Oficial do Municipio – FGM e disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas **(PNCP).**

23.12. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

23.13. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, publicado no Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal.

23.14. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

23.15. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

23.16. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, na forma do § 1º do art. 55 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

23.17. A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, obedecido o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

20.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de São Domingos.

23.19. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

23.20. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

23.21. Fica eleito o foro da Comarca de São Domingos de Goiás, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

23.22. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos.

Anexo I – Termo de Referência – Apenso do anexo I - Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento.

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo IV – Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo V - Modelo de Proposta de Preço.

Anexo VI – Declaração de Proposta Econômica.

Anexo VII – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Anexo VIII – Declaração Inexistência de Fato Impeditivo e Idoneidade

Anexo IX – Declaração de Ausência de Vínculo

Anexo X – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social.

Anexo XI – Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Anexo XII – Minuta do Contrato.

Anexo XIII – Minuta da Ata de Registro de Preço

São Domingos-GO, 28 de ABRIL de 2026.

LUCIANO BARBOSA DE ALMEIDA
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

01 - DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de mobiliário de escritório e equipamentos de informática, visando atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração do Município de São Domingos-GO, conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	QUAT.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
01	**20**	**MONITOR: LED WIDESCREEN DE 19,5 POLEGADAS, MARCA HQ MODELO 20HQ-LED OU EQUIVALENTE, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:** • **BRILHO: 500 CD/M²** • **TEMPO DE RESPOSTA: 5 MS** • **RESOLUÇÃO MÁXIMA/RECOMENDADA: 1366 X 768 A 60 HZ (HD)** • **SUPORTE DE CORES: SUPERIOR A 16 MILHÕES** • **CONEXÕES: VGA E HDMI** • **CONTRASTE: 8000:1** **SISTEMA OPERACIONAL: MICROSOFT WINDOWS, VERSÃO COMPATÍVEL E LICENCIADA.**	**R$ 682,97**	**R$ 13.659,40**
02	**20**	**GABINETE**: PADRÃO **ATX**, COR **PRETA**, COM CONEXÕES FRONTAIS MÍNIMAS DE **2 (DUAS) PORTAS USB E ENTRADA PARA ÁUDIO/MICROFONE**, EQUIPADO COM **FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT** E **1 (UM) VENTILADOR FRONTAL DE 12 CM**, PODENDO POSSUIR ILUMINAÇÃO LED. **PROCESSADOR**: **INTEL CORE I7 DE 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR**, COM DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR. **MEMÓRIA RAM**: CAPACIDADE MÍNIMA DE **8 GB**, EXPANSÍVEL. **ARMAZENAMENTO**: **SSD COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 GB**, GARANTINDO MAIOR VELOCIDADE E DESEMPENHO. **CONECTIVIDADE**: • REDE CABEADA **GIGABIT ETHERNET 10/100/1000 MBPS (RJ45)**	**R$3.193,00**	**R$ 63.860,00**

		• REDE **WIRELESS DUAL BAND 2.4 GHZ E 5.0 GHZ** DE ALTA VELOCIDADE		
03	**20**	**MOUSE** • TIPO **ÓPTICO** • CONEXÃO **USB** • RESOLUÇÃO MÍNIMA DE **800 DPI** • POSSUIR NO MÍNIMO **2 BOTÕES E BOTÃO DE ROLAGEM (SCROLL)** • COMPATÍVEL COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS COR **PRETA**	**R$30,63**	**R$612,60**
04	**20**	**TECLADO** • PADRÃO **ABNT2** • TIPO **MULTIMÍDIA** • CONEXÃO **USB** • IDIOMA **PORTUGUÊS (BRASIL)** • COMPATÍVEL COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS COR **PRETA**	**R$66,27**	**R$1.325,40**
05	**10**	**ESTABILIZADOR DE TENSÃO** ESTABILIZADOR DE TENSÃO PARA PROTEÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: • POTÊNCIA MÍNIMA COMPATÍVEL COM COMPUTADOR, MONITOR E PERIFÉRICOS • TENSÃO DE ENTRADA **BIVOLT AUTOMÁTICO (115 V / 220 V)** • TENSÃO DE SAÍDA **115 V** • FREQUÊNCIA NOMINAL DE **60 HZ** • CORREÇÃO AUTOMÁTICA DE VARIAÇÕES DA REDE ELÉTRICA • PROTEÇÃO CONTRA **SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, CURTO-CIRCUITO E SOBRECARGA** • FILTRO DE LINHA INTERNO • CHAVE LIGA/DESLIGA • INDICADOR LUMINOSO DE FUNCIONAMENTO • TOMADAS NO PADRÃO **NBR 14136**, COMPATÍVEIS COM PLUGUES DE 2 E 3 PINOS • GABINETE EM MATERIAL RESISTENTE • PRODUTO NOVO, SEM USO • ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, COM **CERTIFICAÇÃO INMETRO** GARANTIA MÍNIMA DO FABRICANTE	**R$455,97**	**R$4.559,70**

06	**10**	**CADEIRA GIRATÓRIA PARA ESCRITÓRIO** CADEIRA GIRATÓRIA PARA USO EM ESCRITÓRIO, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: • ESTRUTURA EM MATERIAL RESISTENTE (AÇO OU SIMILAR) • ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS, COM ESPUMA DE DENSIDADE ADEQUADA AO USO CONTÍNUO • REVESTIMENTO EM TECIDO, COURINO OU MATERIAL EQUIVALENTE, DE FÁCIL LIMPEZA • SISTEMA GIRATÓRIO COM **ROTAÇÃO DE 360°** • REGULAGEM DE **ALTURA DO ASSENTO** POR SISTEMA A GÁS • BASE COM **5 (CINCO) RODÍZIOS**, PROPORCIONANDO ESTABILIDADE E MOBILIDADE • ENCOSTO ANATÔMICO, PROPORCIONANDO CONFORTO ERGONÔMICO • CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA COMPATÍVEL COM USO EM ESCRITÓRIO • COR PREDOMINANTE **PRETA** OU NEUTRA • PRODUTO NOVO, SEM USO • ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, ESPECIALMENTE **NR-17 (ERGONOMIA)**, QUANDO APLICÁVEL GARANTIA MÍNIMA DO FABRICANTE	**R$1.012,33**	**R$10.123,30**
07	**10**	**ESTANTE DE AÇO COM 6 DIVISÓRIAS** ESTANTE CONFECCIONADA EM **AÇO**, DESTINADA AO ARMAZENAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: • ESTRUTURA EM **AÇO RESISTENTE**, COM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ • COMPOSTA POR **6 (SEIS) DIVISÓRIAS/PRATELEIRAS** REGULÁVEIS OU FIXAS • PRATELEIRAS COM CAPACIDADE DE CARGA COMPATÍVEL COM USO EM ESCRITÓRIO OU ARQUIVO • MONTAGEM POR SISTEMA DE ENCAIXE OU PARAFUSADO • ACABAMENTO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO • COR **CINZA**, **PRETA** OU EQUIVALENTE • PRODUTO NOVO, SEM USO • ACOMPANHAR TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA MONTAGEM	**R$572,63**	**R$5.726,30**

		• ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES GARANTIA MÍNIMA DO FABRICANTE		
08	**15**	**PRATELEIRA DE AÇO – LINHA INDUSTRIAL** PRATELEIRA DE AÇO DA **LINHA INDUSTRIAL**, DESTINADA AO ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CAPACIDADE DE PESO, SEGURANÇA E DUARABILIDADE- MEDIDAS: 91 CM LARGURA, 2 METROS DE ALTURA, 58 CM DE PROFUNDIDADE- CAPACIDADE DE 100 KG CADA BANDEIJA, TOTASLIZANDO 500 KG DISTRIBUÍDOS- CHAPA DE AÇO DA BANDEIJA: N 22 ESPESSURA: 0,75 MM – CHAPA DE AÇO DA COLUNA: N 16 ESPESSUR: 1,5 MM – PINTURA ESPECIAL ANTE FERRUGEM E DESCASCAMENTO.	**R$1.392,67**	**R$20.890,05**
09	**04**	**MESA PARA ESCRITÓRIO 4 GAVETAS COM CHAVE LADO ESQUERDO NOGAL/PRETO. CARACTERISTICAS GERAIS:** **ALTURA** 75 CM, GAVETAS COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS. LARGURA 180 CM/ 124 CM / 46 CM (GAVETAS). MATERIAL MDP, PINTURA PUXADOR DE METAL CROMADO, SAPATAS PLÁSTICAS COM REGULAGEM DE ALTURA, PROFUNDIDADE 80 CM, ACABAMENTO TAMPO EM TAMBURATO 50 MM COM FITA BORDA PVC 1 MM.	**R$1.959,33**	**R$7.837,32**
10	**05**	**ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO MULTIUSO BAIXO COM CHAVE** ARMÁRIO MULTIUSO BAIXO PARA ESCRITÓRIO, DESTINADO AO ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E MATERIAIS DIVERSOS, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: • ESTRUTURA CONFECCIONADA EM **AÇO** OU **MDF/MDP DE ALTA RESISTÊNCIA**, CONFORME PADRÃO DE MERCADO • ACABAMENTO COM PINTURA ELETROSTÁTICA OU REVESTIMENTO MELAMÍNICO DE FÁCIL LIMPEZA • MODELO **BAIXO** • POSSUIR **PORTAS COM CHAVE**, ACOMPANHADAS DE NO MÍNIMO **2 (DUAS) CHAVES** • PRATELEIRA(S) INTERNA(S) COM CAPACIDADE DE CARGA COMPATÍVEL COM USO EM ESCRITÓRIO • SISTEMA DE FECHAMENTO SEGURO • PÉS FIXOS OU NIVELADORES • COR **NEUTRA** (PRETO, CINZA, BRANCO OU EQUIVALENTE) • PRODUTO NOVO, SEM USO	**R$672,33**	**R$3.361,65**

		• ACOMPANHAR TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA MONTAGEM • ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES GARANTIA MÍNIMA DO FABRICANTE		
11	**10**	**ARMÁRIO DE AÇO COM CHAVE – 02 PORTAS (MODELO PA 90 OU EQUIVALENTE)** ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO CONFECCIONADO EM **AÇO**, DESTINADO AO ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E MATERIAIS DIVERSOS, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: • ESTRUTURA EM **AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA** • ACABAMENTO COM **PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ**, COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO • POSSUIR **02 (DUAS) PORTAS** DE ABRIR • SISTEMA DE FECHAMENTO COM **CHAVE**, ACOMPANHADA DE NO MÍNIMO **02 (DUAS) CHAVES** • PRATELEIRA(S) INTERNA(S) REGULÁVEL(IS) OU FIXA(S), COM CAPACIDADE DE CARGA COMPATÍVEL COM USO EM ESCRITÓRIO • MODELO **BAIXO**, PADRÃO **PA 90 OU EQUIVALENTE** • COR **CINZA ESCURO** OU EQUIVALENTE • PRODUTO NOVO, SEM USO • ACOMPANHAR TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA MONTAGEM • ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES GARANTIA MÍNIMA DO FABRICANTE	**R$1.429,00**	**R$14.290,00**
12	**25**	**PERSIANA PARA JANELA** Persiana destinada ao controle de luminosidade e privacidade de ambientes, com as seguintes especificações mínimas: • Tipo: **persiana horizontal ou vertical**, conforme padrão de mercado • Material: **PVC, alumínio ou material equivalente**, resistente e de fácil limpeza • Dimensões aproximadas: 2,00 **m de largura x 2,30 m de altura**	**R$1.156,00**	**R$28.900,00**

		• Sistema de acionamento manual por corda, haste ou corrente • Acabamento de boa qualidade • Cor neutra, conforme padrão institucional • Acompanhar todos os acessórios necessários para instalação • Produto novo, sem uso		

VALOR TOTAL: R$175.145,72

1.2 - A entrega dos produtos será realizada na Secretária Municipal de Administração, situada no Prédio da Prefeitura Municipal, seguindo os procedimentos estipulados pelo Sistema de Registro de Preços, com execução parcelada através de ordens de fornecimento

1.3 - O custo estimado para aquisição dos itens da presente aquisição é **R$ 175.145,72 (cento e setenta e cinco mil cento e quarenta e cinco reais e setenta e dois centavos.)**, conforme orçamento em anexo.

1.4 - Os produtos a serem adquiridos na presente licitação enquadram-se na definição de BENS caracterizados como comuns, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

1.5 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021

1.7 - No valor do objeto pretendido deverão estar inclusos todos e quaisquer custos diretos e indiretos, valores gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios;

1.8 - Quando da entrega dos itens objeto por parte dos licitantes vencedores for detectado que o mesmo não apresenta características e especificações conforme exigidos e proposto pelos mesmos, a empresa fornecedora deverá substituir por outro que atenda as exigências sem ônus adicionais para a Administração Municipal

2 – JUSTIFICATIVAS, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação em questão, pela necessidade, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade

entre empresas do mesmo ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o "**MENOR PREÇO DE PROPOSTA**". Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo-benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação a contratação, cuja escolha recairá naquele que cotar o **MENOR PREÇO DE PROPOSTA.**

2.2 - De acordo com a Lei 14.133/21 é imprescindível estabelecer um Termo de Referência para processos de licitação. Este documento serve como um guia detalhado, garantindo que todas as etapas da aquisição estejam em conformidade com as normativas legais. Ao definir especificações técnicas, detalhes, e condições de fornecimento, o Termo de Referência garante aplicação à legislação e transparência no uso de recursos públicos.

2.3 - A aquisição do mobiliário de escritório e equipamentos de informática é fundamental para garantir o bom funcionamento das rotinas administrativas e operacionais, proporcionando um ambiente organizado, propiciando melhor conforto, ambiente agradável e eficiente, além de possibilitar melhores condições para o desempenho das atividades administrativas e técnicas realizadas pelos setores envolvidos.

2.4 A aquisição visa atender às necessidades das unidades escolares e secretaria de educação, garantindo a melhoria e manutenção de suas instalações, bem como a atualização de equipamentos e mobiliários essenciais para suas atividades.

2.5 - Assim, a aquisição desses materiais é imprescindível para o bom andamento das atividades administrativas e para a manutenção da qualidade dos servilços oferecido a população.

2.6 - O processo de Registro de Preços é adotado por sua flexibilidade e eficiência, permitindo a compra futura e parcelada dos itens conforme a necessidade, o que garante melhores condições de negociação e economia para o município, além de assegurar a disponibilidade contínua dos produtos. Portanto, a proposta de aquisição se justifica pela necessidade de garantir o acesso ao **mobiliário de escritório e equipamentos de informática** promovendo melhor funcionamento das atividades da Secretária Municipal de Administração.

2.7 **-** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

03 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 –Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela equipe de planejamento é a realização do procedimento licitatório,pelo Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição dos itens descritos na cláusula primeiro deste Termo de Referência.

3.2 - O procedimento para a aquisição será conduzido através de **Pregão Presencial**,por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP, critério de julgamento menor preço unitário,nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos, objetivando lavratura de Atas de Registro de Preços, que permitirá as contratações pelas unidadesparticipantes.

3.3 - Os itens apresentados neste instrumento caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente ofertados pelas empresas e são facilmente comparáveis entre si, já que possuem padrões de desempenho e de características gerais similares, de modo a permitir objetivamente uma decisão de compra, com base no menor preço, por meio de especificações usuais e amplamente praticadas no mercado.

3.4 - Será aceita a proposta do fornecedor que tenha atendido a todas as exigências de habilitação cuja especificação do produto ofertado seja compatível com a do edital.

3.5 - A apresentação de proposta para a contratação pretendida implica concordância da contratada em fornecer os produtos pelo preço de referência. A aceitabilidade será verificada por item, podendo o proponente ter item recusado e item aceito.

3.6 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto,devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2 - Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

4.3 - Não haverá exigência de garantia contratual para a aquisição do objeto, prevista no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

5 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

4.1- O custo estimado total da presente aquisição é **R$ 175.145,72 (cento e setenta e cinco mil cento e quarenta e cinco reais e setenta e dois centavos.)**,

5.2- O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas.

5.3 - A licitante deverá apresentar preços iguais ou inferiores aos valores médios estabelecidos pela Administração. Em nenhuma hipótese será admitido valores dos itens superiores à média estabelecida.

4.4 - Os preços serão fixos e irreajustáveis até a data da entrega do objeto licitado, salvo quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.

06 –EXECUÇÃO DO OBJETO - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. O fornecimento do objeto dessa licitação deverá ser efetuado de modo parcelado, com prazo de entrega dos produtos de 10 (dez) dias, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do município de São Domingos, vinculado à Secretaria interessada.

6.2 - O local para entrega dos produtos deverá ser nas escolas municipais, creche e na secretaria municipal de educação, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira.

6.3 - Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações técnicas exigidas por lei, com as especificações exigidas pelos órgãos de Fiscalização do Município e pela Secretaria Municipal de Administração.

6.4 - A fim de comprovar a qualidade do produto contratado, caso haja queixa técnicaou suspeita de irregularidade da Contratada, a Contratante poderá solicitar, a qualquermomento, amostras para análise.

6.5 - Caso a empresa vencedora não realize a entrega dos materiais solicitados, a mesma será notificada e em caso de reincidência, a empresa poderá sofrer sanções Administrativas.

6.6 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

6.8 - Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.9 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.10 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

7 - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado, conforme art. 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Órgão Responsável pela aquisição e da competente liquidação de despesa, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - Fornecimento de bens;

II - Locações;

III - Prestação de serviços;

IV - Realização de obras.

7.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online aos sítios eletrônicos oficiais, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.5 –Se o objeto não for entregue conforme especificações e quantidades totais estabelecidas na autorização de fornecimento, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

7.6 - 7.4 - A Administração Pública reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes da contratação.

8 –DA RECOMPOSIÇÃO FINANCEIRA

8.1 - Os preços serão fixos e irreajustáveis até a data da entrega do objeto licitado;

8.2 - Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme alínea “d” inciso II, art. 124, da Lei n º 14.133/2021;

8.3 – O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será realizado em até 15 (quinze) dias após apresentação do pedido devidamente justificado e munido dos documentos necessários a embasar o seu deferimento;

8.4 - O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será realizado em até 15 (quinze) dias após apresentação do pedido devidamente justificado e munido dos documentos necessários a embasar o seu deferimento.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Promover através de seu responsável designado, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, evitando eventuais falhas ou irregularidades;

9.2. Devolver, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações;

9.3. Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão entregues os produtos;

9.4. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA na forma e prazo ora estabelecidos;

9.5. Designar gestor para acompanhamento e fiscalizar o fornecimento;

9.6. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes á presente contratação;

9.7A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, executar o seu objeto em estrita consonância com a Ata de Registro de Preço, contrato,com os seus dispositivos, com o instrumento convocatório e com a sua proposta.Efetuar a entrega do objeto desta licitação em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.2. Garantir, na execução do fornecimento, a entrega de produtos íntegros, livres de contaminação e próprios para o uso humano;

10.3. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE os bens/materiais fornecidos;

10.4. Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos, sem custos adicionais, para a administração pública, dentro do prazo de validade dos mesmos;

10.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração, por sua culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo poder público;

10.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

10.7. Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência dos produtos fornecidos;

10.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

10.9. Manter durante a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e as determinações e especificações constantes do Edital de Licitação e seus Anexos, independentemente de transcrição;

10.10. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razoes justificadoras a serem apreciadas pelos órgãos interessados.

10.11. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a entrega do objeto, bem como arcar com os custos de transportes do objeto até o local de entrega.

10.12. Após a homologação da Ata de Registro de Preços, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;

10.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante;

11 - GESTÃO DO CONTRATO - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1- Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observados.

11.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preço consistem na verificação da conformidade da entrega dos materiais, de forma a asseguraro perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes daContratante, especialmente designados.

111.2- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 - O Contrato celebrado será automaticamente rescindido pelo não cumprimento de qualquer de suas cláusulas. A parte que der causa ao rompimento, sem justo motivo, do contrato, indenizará a outra na quantia equivalente a 2% (dois por cento) do seu valor global independentemente do valor já pago a outra parte.

12.2 - A Administração poderá ainda rescindir o contrato, em caso de situações em que tome impossível a sua continuidade, tais como: a insuficiência de recursos financeiros;

12.4 - Aplicam-se ainda os motivos de rescisão previstos nos art. 137, 138 e 139, Lei nº 14.133, de 2021;

12.5 - A critério do Contratante caberá rescisão do Contrato, por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, conforme inciso I, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.6 - A rescisão poderá ocorrer consensualmente, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, conforme inciso II, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.7 – Poderá ainda ser rescindido por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, conforme inciso III, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Comete infração administrava nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a contratada que:

13.1.1 - Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.3 - Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

13.1.4 - Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem movo justificado;

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

13.1.6 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

13.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2 - Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R$ 50,00 (cinquenta reais);

13.2.3 - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

13.2.7 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3 - As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

13.4.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ava da Município e cobrados judicialmente.

13.6.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

13.8 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14 - DAS OMISSÕES

14.1 - Os casos omissos no futuro serão decididos, conforme o caso, nos termos da legislação vigente aplicável à espécie, especialmente do Código Civil Brasileiro, da Lei nº 14.133, de 2021, as resoluções normativas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, bem assim as leis municipais.

15 - DO FORO

15.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da interpretação e/ou aplicação do presente contrato, as partes, elegem o foro da Comarca de São Domingos/GO, Goiás, renunciando outro por mais privilegiado que seja.

16 – DA ELABORAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1 - A elaboração do Termo de Referência, bem como estimativa de preços foi realizado pelo responsável que esta subscreve.

São Domingos/GO, aos 17 de março de 2026.

_____
LUIZ ANTÔNIO PINHEIRO GUIMARÃES
Secretário Municipal de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Caracterização da Demanda

OBJETIVO: O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como colher elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

01 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente documento, denominado de Estudo Técnico Preliminar, é elaborado em atendimento, ao § 1º, do Art. 18 da lei 14.133/2021, e visa subsidiar futuro procedimento licitatório, a ser processado por dispensa de licitação, para **Registro de Preços, em conformidade com a Lei 14.133/21, para - Contratação de empresa especializada para fornecimento de mobiliário de escritório e equipamentos de informática, visando atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração do Município de São Domingos-GO, conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.**

1.2. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação em questão, pela necessidade, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do mesmo ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o "**MENOR PREÇO DE PROPOSTA**". Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo-benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação a contratação, cuja escolha recairá naquele que cotar o **MENOR PREÇO DE PROPOSTA.**

1.3 - Fornecimento de mobiliário de escritório e equipamentos de informática, visando atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração do Município de São Domingos-GO, conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.4 - A aquisição dos materiais em questão é essencial para garantir **condições adequadas de funcionamento das unidades administrativas**, proporcionando um ambiente de trabalho organizado, confortável e funcional para os servidores, bem como melhores condições de atendimento à população que utiliza os serviços prestados pela Administração Pública. Além disso, a contratação visa **aprimorar as condições estruturais e operacionais das instalações administrativas**, contribuindo para maior eficiência no desenvolvimento das atividades institucionais, melhoria da segurança e otimização dos serviços oferecidos aos cidadãos.

Adicionalmente, a reposição e disponibilização desses materiais são necessárias para **assegurar a continuidade das atividades administrativas**, evitando prejuízos ao funcionamento dos setores e contribuindo para a manutenção da qualidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria de Administração.

1.5 - A presente aquisição é fundamental para garantir a melhoria das condições de infraestrutura e funcionamento da Secretaria Municipal de Administração e dos departamentos a ela vinculados, proporcionando um ambiente de trabalho mais seguro, organizado e funcional para os servidores, bem como melhores condições de atendimento à população que utiliza os serviços públicos ofertados pela Administração Municipal. A disponibilização de mobiliários de escritório e equipamentos de informática adequados contribui para a organização dos espaços administrativos, promovendo melhores condições ergonômicas, maior conforto aos servidores no desempenho de suas atividades e maior eficiência no desenvolvimento das rotinas administrativas. Além disso, os itens são essenciais para a manutenção, modernização e adequado funcionamento das instalações e equipamentos utilizados nos setores administrativos, contribuindo para a melhoria da gestão dos serviços públicos, maior eficiência operacional e continuidade das atividades institucionais.

1.6 - O processo de Registro de Preços é adotado por sua flexibilidade e eficiência, permitindo a compra futura e parcelada dos itens conforme a necessidade, o que garante melhores condições de negociação e economia para o município, além de assegurar a disponibilidade contínua dos produtos para uso dos funcionários e da população do Município de São Domingos-GO, representado pela Secretaria de Administração.

02 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A contratação dar-se-á, por licitação na modalidade pregão, **prevista no art. 28, inciso I da Lei nº. 14.133/2021**, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

2.2 - Os produtos a serem adquiridos na presente licitação enquadram-se na definição de **bens caracterizados como comuns**, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

2.3. O pagamento será efetuado, conforme art. 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Órgão Responsável pela aquisição e da competente liquidação de despesa, observada a

ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - Fornecimento de bens;

II - Locações;

III - Prestação de serviços;

IV - Realização de obras.

2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online aos sítios eletrônicos oficiais, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.

03 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.

3.1- Será realizada a Registro de Preços, em conformidade com a Lei 14.133/21, PARA O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS-GO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	QUAT.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
01	**20**	**MONITOR: LED WIDESCREEN DE 19,5 POLEGADAS, MARCA HQ MODELO 20HQ-LED OU EQUIVALENTE, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:** • **BRILHO: 500 CD/M²** • **TEMPO DE RESPOSTA: 5 MS** • **RESOLUÇÃO MÁXIMA/RECOMENDADA: 1366 X 768 A 60 HZ (HD)** • **SUPORTE DE CORES: SUPERIOR A 16 MILHÕES** • **CONEXÕES: VGA E HDMI** • **CONTRASTE: 8000:1**	**R$ 682,97**	**R$ 13.659,40**

		SISTEMA OPERACIONAL: MICROSOFT WINDOWS, VERSÃO COMPATÍVEL E LICENCIADA.		
02	**20**	**GABINETE**: PADRÃO **ATX**, COR **PRETA**, COM CONEXÕES FRONTAIS MÍNIMAS DE **2 (DUAS) PORTAS USB E ENTRADA PARA ÁUDIO/MICROFONE**, EQUIPADO COM **FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT** E **1 (UM) VENTILADOR FRONTAL DE 12 CM**, PODENDO POSSUIR ILUMINAÇÃO LED. **PROCESSADOR**: **INTEL CORE I7 DE 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR**, COM DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR. **MEMÓRIA RAM**: CAPACIDADE MÍNIMA DE **8 GB**, EXPANSÍVEL. **ARMAZENAMENTO**: **SSD COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 GB**, GARANTINDO MAIOR VELOCIDADE E DESEMPENHO. **CONECTIVIDADE**: • REDE CABEADA **GIGABIT ETHERNET 10/100/1000 MBPS (RJ45)** • REDE **WIRELESS DUAL BAND 2.4 GHZ E 5.0 GHZ** DE ALTA VELOCIDADE	**R$3.193,00**	**R$ 63.860,00**
03	**20**	**MOUSE** • TIPO **ÓPTICO** • CONEXÃO **USB** • RESOLUÇÃO MÍNIMA DE **800 DPI** • POSSUIR NO MÍNIMO **2 BOTÕES E BOTÃO DE ROLAGEM (SCROLL)** • COMPATÍVEL COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS COR **PRETA**	**R$30,63**	**R$612,60**
04	**20**	**TECLADO** • PADRÃO **ABNT2** • TIPO **MULTIMÍDIA** • CONEXÃO **USB** • IDIOMA **PORTUGUÊS (BRASIL)** • COMPATÍVEL COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS COR **PRETA**	**R$66,27**	**R$1.325,40**
05	**10**	**ESTABILIZADOR DE TENSÃO** ESTABILIZADOR DE TENSÃO PARA PROTEÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: • POTÊNCIA MÍNIMA COMPATÍVEL COM COMPUTADOR, MONITOR E PERIFÉRICOS	**R$455,97**	**R$4.559,70**

		• TENSÃO DE ENTRADA **BIVOLT AUTOMÁTICO (115 V / 220 V)** • TENSÃO DE SAÍDA **115 V** • FREQUÊNCIA NOMINAL DE **60 HZ** • CORREÇÃO AUTOMÁTICA DE VARIAÇÕES DA REDE ELÉTRICA • PROTEÇÃO CONTRA **SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, CURTO-CIRCUITO E SOBRECARGA** • FILTRO DE LINHA INTERNO • CHAVE LIGA/DESLIGA • INDICADOR LUMINOSO DE FUNCIONAMENTO • TOMADAS NO PADRÃO **NBR 14136**, COMPATÍVEIS COM PLUGUES DE 2 E 3 PINOS • GABINETE EM MATERIAL RESISTENTE • PRODUTO NOVO, SEM USO • ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, COM **CERTIFICAÇÃO INMETRO** GARANTIA MÍNIMA DO FABRICANTE		
06	**10**	**CADEIRA GIRATÓRIA PARA ESCRITÓRIO** CADEIRA GIRATÓRIA PARA USO EM ESCRITÓRIO, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: • ESTRUTURA EM MATERIAL RESISTENTE (AÇO OU SIMILAR) • ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS, COM ESPUMA DE DENSIDADE ADEQUADA AO USO CONTÍNUO • REVESTIMENTO EM TECIDO, COURINO OU MATERIAL EQUIVALENTE, DE FÁCIL LIMPEZA • SISTEMA GIRATÓRIO COM **ROTAÇÃO DE 360°** • REGULAGEM DE **ALTURA DO ASSENTO** POR SISTEMA A GÁS • BASE COM **5 (CINCO) RODÍZIOS**, PROPORCIONANDO ESTABILIDADE E MOBILIDADE • ENCOSTO ANATÔMICO, PROPORCIONANDO CONFORTO ERGONÔMICO • CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA COMPATÍVEL COM USO EM ESCRITÓRIO • COR PREDOMINANTE **PRETA** OU NEUTRA • PRODUTO NOVO, SEM USO • ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, ESPECIALMENTE **NR-17 (ERGONOMIA)**, QUANDO APLICÁVEL GARANTIA MÍNIMA DO FABRICANTE	**R$1.012,33**	**R$10.123,30**

07	**10**	**ESTANTE DE AÇO COM 6 DIVISÓRIAS** ESTANTE CONFECCIONADA EM **AÇO**, DESTINADA AO ARMAZENAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: • ESTRUTURA EM **AÇO RESISTENTE**, COM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ • COMPOSTA POR **6 (SEIS) DIVISÓRIAS/PRATELEIRAS** REGULÁVEIS OU FIXAS • PRATELEIRAS COM CAPACIDADE DE CARGA COMPATÍVEL COM USO EM ESCRITÓRIO OU ARQUIVO • MONTAGEM POR SISTEMA DE ENCAIXE OU PARAFUSADO • ACABAMENTO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO • COR **CINZA**, **PRETA** OU EQUIVALENTE • PRODUTO NOVO, SEM USO • ACOMPANHAR TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA MONTAGEM • ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES GARANTIA MÍNIMA DO FABRICANTE	**R$572,63**	**R$5.726,30**
08	**15**	**PRATELEIRA DE AÇO – LINHA INDUSTRIAL** PRATELEIRA DE AÇO DA **LINHA INDUSTRIAL**, DESTINADA AO ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CAPACIDADE DE PESO, SEGURANÇA E DUARABILIDADE- MEDIDAS: 91 CM LARGURA, 2 METROS DE ALTURA, 58 CM DE PROFUNDIDADE- CAPACIDADE DE 100 KG CADA BANDEIJA, TOTASLIZANDO 500 KG DISTRIBUÍDOS- CHAPA DE AÇO DA BANDEIJA: N 22 ESPESSURA: 0,75 MM – CHAPA DE AÇO DA COLUNA: N 16 ESPESSUR: 1,5 MM – PINTURA ESPECIAL ANTE FERRUGEM E DESCASCAMENTO.	**R$1.392,67**	**R$20.890,05**
09	**04**	**MESA PARA ESCRITÓRIO 4 GAVETAS COM CHAVE LADO ESQUERDO NOGAL/PRETO. CARACTERISTICAS GERAIS:** **ALTURA** 75 CM, GAVETAS COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS. LARGURA 180 CM/ 124 CM / 46 CM (GAVETAS). MATERIAL MDP, PINTURA PUXADOR DE METAL CROMADO, SAPATAS PLÁSTICAS COM REGULAGEM DE ALTURA, PROFUNDIDADE 80 CM, ACABAMENTO TAMPO EM TAMBURATO 50 MM COM FITA BORDA PVC 1 MM.	**R$1.959,33**	**R$7.837,32**

10	**05**	**ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO MULTIUSO BAIXO COM CHAVE** ARMÁRIO MULTIUSO BAIXO PARA ESCRITÓRIO, DESTINADO AO ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E MATERIAIS DIVERSOS, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: • ESTRUTURA CONFECCIONADA EM **AÇO** OU **MDF/MDP DE ALTA RESISTÊNCIA**, CONFORME PADRÃO DE MERCADO • ACABAMENTO COM PINTURA ELETROSTÁTICA OU REVESTIMENTO MELAMÍNICO DE FÁCIL LIMPEZA • MODELO **BAIXO** • POSSUIR **PORTAS COM CHAVE**, ACOMPANHADAS DE NO MÍNIMO **2 (DUAS) CHAVES** • PRATELEIRA(S) INTERNA(S) COM CAPACIDADE DE CARGA COMPATÍVEL COM USO EM ESCRITÓRIO • SISTEMA DE FECHAMENTO SEGURO • PÉS FIXOS OU NIVELADORES • COR **NEUTRA** (PRETO, CINZA, BRANCO OU EQUIVALENTE) • PRODUTO NOVO, SEM USO • ACOMPANHAR TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA MONTAGEM • ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES GARANTIA MÍNIMA DO FABRICANTE	**R$672,33**	**R$3.361,65**
11	**10**	**ARMÁRIO DE AÇO COM CHAVE – 02 PORTAS (MODELO PA 90 OU EQUIVALENTE)** ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO CONFECCIONADO EM **AÇO**, DESTINADO AO ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E MATERIAIS DIVERSOS, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: • ESTRUTURA EM **AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA** • ACABAMENTO COM **PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ**, COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO • POSSUIR **02 (DUAS) PORTAS** DE ABRIR • SISTEMA DE FECHAMENTO COM **CHAVE**, ACOMPANHADA DE NO MÍNIMO **02 (DUAS) CHAVES** • PRATELEIRA(S) INTERNA(S) REGULÁVEL(IS) OU FIXA(S), COM CAPACIDADE DE CARGA COMPATÍVEL COM USO EM ESCRITÓRIO • MODELO **BAIXO**, PADRÃO **PA 90 OU EQUIVALENTE**	**R$1.429,00**	**R$14.290,00**

		• COR **CINZA ESCURO** OU EQUIVALENTE • PRODUTO NOVO, SEM USO • ACOMPANHAR TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA MONTAGEM • ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES GARANTIA MÍNIMA DO FABRICANTE		
12	**25**	**PERSIANA PARA JANELA** Persiana destinada ao controle de luminosidade e privacidade de ambientes, com as seguintes especificações mínimas: • Tipo: **persiana horizontal ou vertical**, conforme padrão de mercado • Material: **PVC, alumínio ou material equivalente**, resistente e de fácil limpeza • Dimensões aproximadas: 2,00 **m de largura x 2,30 m de altura** • Sistema de acionamento manual por corda, haste ou corrente • Acabamento de boa qualidade • Cor neutra, conforme padrão institucional • Acompanhar todos os acessórios necessários para instalação • Produto novo, sem uso	**R$1.156,00**	**R$28.900,00**

3.3 – Os produtos serão fornecidos durante o exercício de 2026, e sendo que o **prazo de vigência da Ata de Registro de Preço** será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

3.4- Para a aquisição dos produtos em tela, foram utilizadas as informações de contratos anteriores, bem como contratos celebrados por outros municípios de modo que a equipe tenha suporte para definições das quantidades e dos requisitos para nova contratação.

04 - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

4.1- Nas reuniões da Equipe de Planejamento se tratou do tema referente às alternativas possíveis e as justificativas técnicas e econômica para a aquisição. Assim, constatou-se que será necessária a **Registro de Preços, em conformidade com a Lei 14.133/21, para O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS-GO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS, conforme especificações e quantidades indicadas,** por representar a solução mais adequada.

4.2 – Destaca-se que foram realizadas levantamento de preço sendo que os valores estimados foram obtidos através de pesquisa de mercado, considerando os preços constantes de bancos de dados públicos, sendo formalizadas 03 (três) propostas e, ainda, por meio de contratos de aquisição, notas fiscais de aquisições de produtos semelhantes, contendo os valores pago por outros municípios.

4.3 – Neste sentido desenvolveu-se uma planilha buscando equalizar as propostas, tendo como base os valores unitários referenciados nesta, buscando traçar uma composição de valores que formata a execução e efetividade do serviço esperado.

05 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO.

5.1- O valor estimado é decorrente da média de cotações obtidas com 03 prestadores/fornecedores, tendo em vista que devido à especificidade do serviço foi possível identificar os preços cobrados, sendo possível estimar o custo total da presente contratação.

5.2 - O custo estimado total da presente aquisição é **R$ 175.145,72 (cento e setenta e cinco mil cento e quarenta e cinco reais e setenta e dois centavos.)**, a ser pago de forma parcelada, de acordo com a aquisição.

06 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

6.1 – A aquisição deve incluir os elementos necessários para, de forma integrada, gerar os resultados pretendidos e atender as necessidades da aquisição proposta neste Estudo Técnico Preliminar.

6.2. O fornecimento do objeto dessa licitação deverá ser efetuado de modo parcelado, com prazo de entrega dos produtos de 10 (dez) dias, a partir do

recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do município de São Domingos, vinculado à Secretaria interessada.

6.3 - O local para entrega dos produtos será na Secretaria Municipal de Administração situada no Prédio da Prefeitura Municipal, Centro São Domingos - GO, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira.

6.4 – Concomitantemente à elaboração deste Estudo Preliminar, confeccionamos o Mapa de Riscos, que será atualizado em todas as fases relativas ao planejamento desta contratação, de maneira a avaliar e minimizar os riscos implícitos no objeto pleiteado tanto na fase de planejamento quanto na fase de gestão e fiscalização do contrato.

6.5 – A futura emissão do Termo de Referência e processo juntamente com seus respectivos anexos facilitará a visualização por parte dos licitantes interessados, das obrigações implícitas para participação do certame.

07 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 – Após a análise dos itens a serem adquiridos, a Equipe de Planejamento aponta para a possibilidade de PARCELAMENTO do objeto. Uma vez que quando reparamos especificação do objeto, verifica-se que a aquisição a que se refere se dará por item, tendo em vista se tratar de objeto divisíveis.

7.2 – Por se tratando de objeto de natureza divisível, o objeto da contratação será composto por diversos itens, podendo ser dividido em lotes,onde consta o preço por item e total orçado pela administração, sendo que, para fins de classificação, serão considerados o maior desconto.

7.3 – Neste sentido, as propostas apresentadas pelas empresas descrevem individualmente cada um dos itens, sendo assim ser, economicamente viável, o parcelamento.

08 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

8.1 - Os resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável, se efetivada nos termos aqui dispostos, implicará melhoria da qualidade dos serviços atualmente prestados pelo poder público, em decorrência dos princípios de eficiência e sustentabilidade, otimizando a força de trabalho atrelada à gestão e à fiscalização contratual no atendimento aos preceitos legais vigentes, minimizando assim o inadimplemento contratual em decorrência de situações que possam gerar desgastes ou custos na qualidade dos serviços atualmente prestados.

09 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL;

9.1 – Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias para que a contratação surta seus efeitos nos diversos setores, designando representante capacitado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observados.

9.2 – A administração Pública deverá designar representante para fiscalizar a execução contratual com qualificações especificas de sua área de atuação, para evitar conflitos de interesses, é necessário repartir funções entre os servidores para que não exerçam atividades incompatíveis, como fiscalizar atividades fora do seu ramo de atuação.

9.3 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

10.1 – O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, **afim de que seja resolvido o problema do fornecimento dos produtos acima descritos através Registro de Preços, em conformidade com a Lei 14.133/21, para a contratação de empresa especializada em fornecimento de mobiliário de escritório e equipamentos de informática, visando atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração do Município de São Domingos-GO.**

10.2 – O Art. 18 § 2º da Lei 14.133/2021, dispõe que o estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

10.3 – Verifica-se que a previsão dos elementos constitutivos do Estudo Técnico Preliminar constantes da Lei nº 14.133, de 2021, foram obedecidos, uma vez que este documento se mostra possível e necessário a contratação pretendida.

São Domingos/GO, aos 17 de março de 2026.

_____

LUIZ ANTÔNIO PINHEIRO GUIMARÃES
Secretária Municipal de Administração

ANEXO II
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(FORA DO ENVELOPE)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N. _____/_____
OBJETO: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão ___/2026, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. _____, documento de identidade _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances e apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 165, § inciso I da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Atenciosamente.

_____, _____, _____ de 2026. (local e data)

_____
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO III

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(FORA DO ENVELOPE)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N. _____/_____
OBJETO: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ **DECLARA** para fins de participação no Pregão Presencial N. ____/2026, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

_____, _____, _____ de 2026. (local e data)

_____
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO IV

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(FORA DO ENVELOPE)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA FINS DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E DA PRERROGATIVA DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR 123/06.

PREGÃO PRESENCIAL N. _____/_____
OBJETO: _____

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº. _____ e CPF nº. _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa enquadra-se na categoria de **MICROEMPRESA – ME (OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP),** não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, podendo, assim, usufruir da prerrogativa e do direito de preferência de que tratam os arts. 42 a 45 da citada lei complementar.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente.

_____, _____ de _____ de 2026. (local e data)

_____

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

**** Esta declaração poderá ser substituída pela apresentação da Certidão Simplificada DA JUNTA COMERCIAL RESPECTIVA***

ANEXO V
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO)

PROPOSTA DE PREÇOS

_____, _____ de _____ de 2026. (local e data)

TIPO: "Menor Preço – Valor Unitário por Item".

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS-GO

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:
NOME DA EMPRESA:
CNPJ
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE: (NOME – CARGO - CARTEIRA DE IDENTIDADE – CPF) ENDEREÇO e TELEFONE:
DADOS BANCARIOS: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
TOTAL PROJETO					

PROPOSTA: R$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Prazo de entrega e/ou execução: no (s) dia(s), no(s) local(is) e horário(s) definido(s) pelo órgão solicitante.

Condições de Pagamento: mensalmente, após a prestação do serviço (s).

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Declaro, ainda, estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas em Edital.

Atenciosamente,

_____

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO)

PREGÃO PRESENCIAL N. _____/_____
OBJETO: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ **DECLARA** para fins de participação no Pregão Presencial N. ____/2026, que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

_____, _____ de _____ de 2026. (local e data)

_____

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO VII

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE DE HABILITAÇÃO Nº 02)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO PRESENCIAL N. _____/_____
OBJETO: _____

DECLARAÇÃO

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n..... **DECLARA** para fins de participação no Pregão Presencial N. ____/2026, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) (OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, _____ de _____ de 2026. (local e data)

_____
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO VIII

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE DE HABILITAÇÃO Nº 02)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E IDONEIDADE

PREGÃO PRESENCIAL N. _____/_____
OBJETO: _____

Declaramos, em atendimento ao disposto no Edital de Pregão Presencial nº xxxxxxxx, que não existem impedimentos à habilitação para o presente certame.

Declaramos ainda, que esta proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;

b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos três anos;

c) Impedida de licitar, de acordo com o § 1º art. 9º da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021 e nos termos do inciso I do art. 63 do mesmo diploma legal, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

_____, _____ de _____ de 2026. (local e data)

_____

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa

ANEXO IX

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE DE HABILITAÇÃO Nº 02)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

PREGÃO PRESENCIAL N. _____/_____
OBJETO: _____

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade n°_____ e CPF n° _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que seus sócios, **não possuem em qualquer vínculo** com A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS/GO.

_____, _____ de _____ de 2026. (local e data)

_____
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO X

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE DE HABILITAÇÃO Nº 02)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL.

PREGÃO PRESENCIAL N. _____/_____
OBJETO: _____

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade n°_____ e CPF n° _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV do art. 63 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

_____, _____ de _____ de 2026. (local e data)

_____
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO XI

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE DE HABILITAÇÃO Nº 02)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL N. _____/_____
OBJETO: _____

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade n°_____ e CPF n° _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme disposto no inciso VI do art. 67 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

_____, _____ de _____ de 2026. (local e data)

_____
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/_____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS - GO E A EMPRESA XXXXX, NA FORMA SEGUINTE.

A PREFEITURA MUNICIPAL **DE SÃO DOMINGOS - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente cadastrado no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede administrativa na Praça das Flores, Centro, CEP n. 73.860-000, nesta cidade de São Domingos, Estado de Goiás, neste ato representado pela Gestora Municipal de Educação, a Sr. _____**,** portador do RG n. _____ e inscrito no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, sito à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEPXXXXXXXXX, no município de XXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº.XXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu (sua) representante ou Responsável Legal, Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. xxxxxxxxxx, e inscrito no CPF/MF sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxx, a seguir denominada **CONTRATADA,** acordam e ajustam firmar o presente Contrato, decorrente do resultado da licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº xxxx/2026**, do **tipo MENOR PREÇO POR ITEM,** homologado em **..../..../.....**, nos termos da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021, assim como pelas condições do Edital supramencionado, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO DO CONTRATO

1.1 - O presente contrato é regido pelas normas da legislação vigente, em especial pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014 e demais legislações aplicáveis, obedecendo ainda às determinações do Edital, suas especificações e respectivos anexos do Pregão Presencial n. _____/2026, Processo Administrativo nº _____/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

2.1 – O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS-GO** conforme especificações e demais elementos constantes no Termo de Referência e abaixo especificado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
TOTAL PROJETO					

2.2 – Da Execução do Objeto - Prazo, Local de Condições de Entrega

2.2.1. O fornecimento do objeto deverá ser efetuado de imediato, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do município de São Domingos, vinculado à Secretaria Municipal solicitante.

2.2.2 - O local para entrega ou fornecimento dos produtos deverá ser na sede da empresa dentro do horário de expediente, de segunda-feira a domingo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O valor global do contrato é de R$ (XXX), fixo e irreajustável durante a sua vigência, incluindo todos os custos relacionados com despesas decorrentes de exigência legal.

3.2 - O pagamento será efetuado, conforme art. 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Órgão Responsável pela contratação e da competente liquidação de despesa, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - Fornecimento de bens;

II - Locações;

III - Prestação de serviços;

IV - Realização de obras.

3.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online aos sítios eletrônicos oficiais, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3.5 – Se o objeto não for entregue conforme especificações e quantidades totais estabelecidas na autorização de fornecimento, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

3.6 - Nenhuma outra remuneração será devida ao Contratado (a), a qualquer título ou natureza, decorrentes de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, pois, fica convencionado que não há relação de emprego entre o Contratante e Contratado (a).

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência do contrato será da assinatura do contrato até __ de _____ de 2026, podendo ser prorrogado a critério da Administração, conforme a Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - A Contratante se compromete a fornecer ao Contratada todos os elementos e dados necessários para o cumprimento do objeto deste contrato, bem como propiciar todas as facilidades de acesso aos locais onde serão entregues os produtos;

5.2 - Devolver, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações;

5.3 - Obriga-se a efetuar os pagamentos devidos, referente a execução do objeto do presente contrato, após a sua execução e cumpridas às exigências do contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos Perante a Justiça do Trabalho, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.4 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

5.5 - Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes á presente contratação;

5.6- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1 - Cumprir eficazmente o objeto do presente contrato, observando, na sua execução, de acordo com a legislação e normas vigentes, executar o seu objeto em estrita consonância com o Termo de Referência, Ata de Registro de Preço, com os seus dispositivos, com o instrumento convocatório e com a sua proposta. Efetuar a entrega do objeto desta licitação em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

6.2. Garantir, na execução do fornecimento, a entrega de produtos íntegros, livres de contaminação e próprios para o uso humano;

6.3. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE os bens/materiais fornecidos;

6.4. Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos, sem custos adicionais, para a administração pública, dentro do prazo de validade dos mesmos;

6.5 - Manter-se, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para execução do presente contrato;

6.6 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização ou o acompanhamento feito pela Administração Municipal;

6.7 - Responsabilizar-se, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

6.8 - Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência dos produtos fornecidos;

6.9 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6.10 – Fornecer os produtos conforme especificações do Termo de Referência dos seus anexos, deste contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1- Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observados.

7.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

7.3- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.5 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme art. 117, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme art. 117, § 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7 - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme art. 117, § 3º da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte verba orçamentária:

_____.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1 - Os preços serão fixos e irreajustáveis até a data final do contrato.

9.2 - Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme alínea “d” inciso II, art. 124, da Lei n º 14.133/2021.

9.3 – O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será realizado em até 15 (quinze) dias após apresentação do pedido devidamente justificado e munido dos documentos necessários a embasar o seu deferimento;

9.4 - O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será realizado em até 15 (quinze) dias após apresentação do pedido devidamente justificado e munido dos documentos necessários a embasar o seu deferimento.

9.5 - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125, da Lei n º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - O Contrato celebrado será automaticamente rescindido pelo não cumprimento de qualquer de suas cláusulas. A parte que der causa ao rompimento, sem justo motivo, do contrato, indenizará a outra na quantia equivalente a 2% (dois por cento) do seu valor global independentemente do valor já pago a outra parte.

10.2 - A Administração poderá ainda rescindir o contrato, em caso de situações em que tome impossível a sua continuidade, tais como: a insuficiência de recursos financeiros;

10.3 - Aplicam-se ainda os motivos de rescisão previstos nos art. 137, 138 e 139, Lei nº 14.133, de 2021;

10.4 - A critério do Contratante caberá rescisão do Contrato, por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, conforme inciso I, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.5 - A rescisão poderá ocorrer consensualmente, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, conforme inciso II, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6 – Poderá ainda ser rescindido por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, conforme inciso III, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrava nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a contratada que:

11.1.1 - Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.3 - Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

11.1.4 - Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem movo justificado;

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

11.1.6 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2 - Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R$ 50,00 (cinquenta reais);

11.2.3 - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

11.2.7 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 - As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.4.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ava da Município e cobrados judicialmente.

11.6.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

11.8 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

12.1 - Este contrato fica vinculado aos exatos termos e especificações constantes do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº XXXX/XXXX e seus anexos e nos demais documentos constantes do Processo Administrativo nº XXXX/XXXX, especialmente à proposta da Contratada, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OMISSÕES

13.1 - Os casos omissos no futuro serão decididos, conforme o caso, nos termos da legislação vigente aplicável à espécie, especialmente do Código Civil Brasileiro, da Lei nº 14.133, de 2021, as resoluções normativas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, bem assim as leis municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da interpretação e/ou aplicação do presente contrato, as partes, elegem o foro da Comarca de São Domingos, Goiás, renunciando outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas civilmente capazes, para que surta os seus legais efeitos

São Domingos, Goiás, xxx de xxxxxxxxxxxx de xxxxx.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
GESTOR MUNICIPAL
CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:
1) _____ 2) _____
CPF n.º _____ CPF n.º _____

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº _____/____

Processo Nº : ___/_____

Validade: 01 (um ano).

ASSUNTO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS-GO**

Pelo presente instrumento o **MUNICIPIO DE SÃO DOMINGOS - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente cadastrado no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede administrativa na XXXXXXXXX, Centro, CEP n. 73.860-000, nesta cidade de São Domingos, Estado de Goiás, neste ato representado pela Gestor Municipal, o Sr. _____**,** portador do RG n. _____ e inscrito no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, doravante denominada **REPRESENTANTE LEGAL**, nos termos das disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital do Pregão Presencial nº ____/2026, que originou esta Ata, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, por item dentro dos lotes ofertados, a seguir denominadas simplesmente **FORNECEDORES DETENTORES DOS PREÇOS REGISTRADOS**, que firmam a apresente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições do Edital e nas cláusulas deste.

Como FORNECEDOR: **.....**, inscrita(o) no CNPJ (MF) sob o nº ....., com endereço na Rua: ....., na cidade de ..... - Estado de .....; neste ato representada pelo ....., portador da RG nº ..... – ....., e CIC/CPF (MF) nº ....., residente e domiciliado na cidade de .....**.**

CLÁUSULA I - DO FUNDAMENTO

1.1 - A presente Ata de Registro de Preço é regida pelas normas da legislação vigente, em especial pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014 e demais legislações aplicáveis, obedecendo ainda às determinações do Edital, suas especificações e respectivos anexos do Pregão Presencial n. _____/2026, Processo Administrativo nº _____/2026.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1 Constitui objeto desta ata, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS-GO** conforme especificações e demais elementos constantes no Termo de Referência ANEXO I do Edital de Pregão Presencial nº ___/2026 e, que é parte indissolúvel do presente ajuste.

2.2 A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

3.1. Assinar a ARP com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

3.2. O fornecimento, na forma contratual e designada na Ata de Registro de Preços, ser efetuada de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal devendo ocorrer no prazo de acordo

com o Termo de Referência após solicitação feita em horário comercial pelo responsável pela frota do município, onde devem constar as quantidades solicitadas.

3.3. A Contratada deverá obrigatoriamente fornecer os itens contratados nas quantidades e especificações que trata o presente Termo de Referência. Executar o presente contrato em estrita consonância com os seus dispositivos, com o Instrumento Convocatório e com a sua proposta.

3.4 A Contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse Termo de Referência, deverá obrigatoriamente atender.

3.5. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e as determinações e especificações constantes do Edital de Licitação e seus Anexos, independentemente de transcrição;

3.6. A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

3.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

3.8. Responsabilizar-se, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

3.9. A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados durante o fornecimento ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.

3.10. A Contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados; leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

3.11. Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/21 constitui ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

I. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;

II. Após a homologação da Ata de Registro de Preços, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;

III. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante;

IV. A contratada deverá obrigatoriamente entregar os itens de acordo com as especificações determinadas em quantidade e especificações que trata este termo.

V. A inobservância destas normas acarretará na aplicação das penalidades previstas no Edital e contrato.

3.12. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução do objeto contratados.

3.13. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da

assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

4.1. Gerenciar esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

4.2. Promover através de seu responsável designado, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, evitando eventuais falhas ou irregularidades;

4.3. Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão entregues os itens contratados;

4.4. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA na forma e prazo ora estabelecidos.

4.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os fornecimentos em desacordo com a Ata de Registro de Preços;

4.6. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes á presente contratação.

4.7 - A Contratante se compromete a fornecer ao Contratado (a) todos os elementos e dados necessários para o cumprimento do objeto deste contrato.

CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA E DO ACRÉSCIMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021

5.2. Os preços da presente Ata serão irreajustáveis durante a validade desta Ata;

5.3. Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme alínea “d” inciso II, art. 124, da Lei n º 14.133/2021;

8.3 – O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será realizado em até 15 (quinze) dias após apresentação do pedido devidamente justificado e munido dos documentos necessários a embasar o seu deferimento;

8.4 - O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será realizado em até 15 (quinze) dias após apresentação do pedido devidamente justificado e munido dos documentos necessários a embasar o seu deferimento.

CLÁUSULA VI - DO REGISTRO DOS PREÇOS

6.1. O preço registrado e a quantidade de itens, encontram-se contidos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
TOTAL PROJETO					

CLÁUSULA VII - DA CONTRATAÇÃO

7.1. Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de produtos pretendidos, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-

se a capacidade de fornecimento, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

7.2. O Registro de Preços efetuado não obriga a Administração Pública a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência para execução do objeto, em igualdade de condições.

7.3. A contratação junto a cada prestador registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO

8.1. O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento o valor registrado nesta Ata de acordo com a execução efetivamente realizada após o recebimento definitivo.

8.2. Os pagamentos serão efetuados através do Departamento de Finanças do ÓRGÃO PARTICIPANTE, a crédito do FORNECEDOR em um dos bancos credenciados após o recebimento das notas fiscais pela CONTRATANTE, acompanhado dos documentos fiscais.

I. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

II. A Empresa Fornecedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com o CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e consequentemente lançado na Nota de Empenho e na Ata de Registro de Preços.

III. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer item fornecido, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

8.3. O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

CLÁUSULA IX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – As despesas decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: _____.

CLÁUSULA X - DAS ALTERAÇÕES DA ATA

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido ao disposto no Art. 124 da Lei 14.133/21, nos seguintes casos:

I. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais/serviços registrados, cabendo à Administração Pública, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

10.2. Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração Pública deverá:

I. convocar o prestador registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II. frustrada a negociação, liberar o prestador registrado do compromisso assumido;

III. convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

10.3. Quando o valor de mercado se tornar superior ao preço registrado e o prestador, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

I. liberar o prestador registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento;

III. convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

10.4. O Administração Pública revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

10.5. O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

I. por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração;

II. o prestador descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

III. o prestador não assinar o contrato no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pela Administração Pública;

IV. se constatar a existência de declaração de inidoneidade do prestador;

V. o prestador não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;

VI. por iniciativa do próprio prestador, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo MUNICÍPIO.

VII. o Prestador der causa à rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços ou contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos discriminados no art. 137 e seus incisos da Lei federal n° 14.133, de 2021

VIII. o Prestador praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

10.6. O Registro de Preços dos fornecedores registrados poderá, ainda, ser cancelado quando:

10.6**.1** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.6**.2** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

10.6**.3** determinada por decisão arbitral;

CLÁUSULA XI – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

11.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA XII – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços e/ou contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

12.3. A execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

12.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme art. 117, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme art. 117, § 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme art. 117, § 3º da Lei nº 14.133, de 2021.

21.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

CLÁUSULA XIII – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

13.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

13.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

13.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

13.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

13.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

13.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

13.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

13.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 13.1.

Dos limites para as adesões

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

13.8. 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.

13.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item **13.7.**

13.10. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item **13.7**, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia depois de publicado o respectivo extrato.

14.2. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

14.3. Caberá ao órgão gerenciador do município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

14.4. Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial n° ____/2026 e seus anexos, bem como as

propostas das empresas apresentados para a referida licitação.

14.5. Quaisquer esclarecimentos deverão ser solicitados por escrito, ao Pregoeiro e Equipe de Apoio.

14.6. As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial nº _____/2026 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

14.7. Fica designado como gestor do Registro de Preços o servidor _____.

14.8. Fica eleito o Foro da Comarca de ...../GO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por as partes estarem ajustadas e compromissadas, assinam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS na presença das testemunhas abaixo assinadas.

E para firmeza e como prova de assim haver entre si, ajustado e firmado, é lavrada esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que, depois de lida e achada de acordo, será assinada pelas partes signatárias e pelas testemunhas abaixo assinadas.

São Domingos, Estado de Goiás, aos ..... (.....) dias do mês de ..... de .....

MUNICIPIO DE SÃO DOMINGOS - GO
GESTOR MUNICIPAL
ÓRGÃO GERENCIADOR

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ:
FORNECEDOR (A)

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____

CPF n.º _____ CPF n.º _____