

EDITAL Nº 0007/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0007/2024

Processo Administrativo nº 0035/2024

O **MUNICÍPIO DE BARAÚNA/PB**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.512/0001-71, com sede na Rua Getúlio Vargas, nº 15, Centro, Baraúna/PB, CEP: 58.188-000, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na **modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, Por REGISTRO DE PREÇOS** cujo procedimento obedecerá à Lei nº.14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 0028/2023, e demais legislações aplicáveis, de acordo exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data de abertura da sessão pública: 18/09/2024.

Horário para abertura da sessão pública: 09:00 horas (horário local).

Horário para início da fase de lances: 09:15 horas (horário local)

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação que é **Aquisição de mobiliário escolar, corporativo, eletrodomésticos e equipamentos de informática para atender as demandas das Secretarias Municipais do município de Baraúna-PB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. **A licitação será em ITEM SEPARADOS, conforme tabela constante do Termo de Referência.**

1.3. As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, onde consta, inclusive, a estimativa consolidada de quantidades a serem eventualmente contratadas.

1.4. O certame visa selecionar a proposta mais vantajosa para efeito de contratação, considerando o **critério de julgamento do MENOR PREÇO POR ITEM.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras utilizado pelo Órgão Realizador do Certame www.portaldecompraspublicas.com.br

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas de cadastramento junto ao SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.1.2. Para cadastramento junto ao Sistema de Compras o interessado deverá obedecer o procedimento regular definido pelo referido órgão, disponível no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem 2.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.6.5. 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;
 - 2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.6.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 2.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.10. A vedação de que trata o item 2.7.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema ou, caso não exista, em documento declaratório, que:
- 3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 3.3.4. 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.
- 3.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa

deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico ou, caso não exista, em documento declaratório, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que tratam os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário do item;

4.1.2. Marca; (se for da própria empresa deverá ser informado "própria")

4.1.3. Fabricante; (se for da própria empresa deverá ser informado "fabricação própria")

4.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de 1;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de

contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1,00 (Um real).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. O método que será utilizado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.14. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.15. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.17. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.18. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.17, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.19. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.20. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.21. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

- 5.22. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.23. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.24. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.25. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.26. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.27. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.28. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.29. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.30. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.31. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.32. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.33. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.34. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.35. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.36. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.36.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.36.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.36.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.36.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.37. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.37.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.37.2. empresas brasileiras;

- 5.37.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.37.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.38. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.39. 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.
- 5.39.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.39.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.40. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.41. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.42. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1 SICAF;
- 6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.5 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.6 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.7 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.8 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.7 deste edital.
- 6.9 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 6.10 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.10.1 contiver vícios insanáveis;
- 6.10.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.10.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.10.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

- 6.10.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.11 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.12 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 6.12.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.12.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.13 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a execuibilidade da proposta.
- 6.14 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.15 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.16 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.17 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.18 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os documentos elencados no item 10 deste Edital.
- 7.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.6. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
- 7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

7.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos, ou, em sua impossibilidade, pelo pregoeiro.

7.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.14. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.15. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.16. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **NO MÍNIMO, DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

7.17. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.18. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.19. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.20. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.21. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

7.21.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.22. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.23. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.17.

7.24. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.25. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.26. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

Dos Recursos

7.27. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.28. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

7.29. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- 7.29.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 7.29.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 7.29.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

7.29.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

7.30. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

7.31. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.32. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.33. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.34. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.35. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.36. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa contra a licitação, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

8.1.3. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.4. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.5. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

8.1.6. deixar de apresentar amostra; ou

8.1.7. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

8.1.9. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

8.1.11. fraudar a licitação

8.1.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.13. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.14. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.15. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.16. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (Cinco)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.5. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 8.6. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 8.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 8.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 8.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 8.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 9.2.1 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos

seguintes meios: www.portaldecompraspublicas.com.br e licitacaobarauna@gmail.com.br

- 9.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 9.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 9.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma **ELETRONICA SRP** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Regime de execução

10.2. O regime de fornecimento de forma parcelada

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

I. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

III. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

IV. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

V. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VI. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.5. Caso a empresa seja considerada isenta dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.6. A licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira:

10.7. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

10.9. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

10.12. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.13. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.**

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

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

Qualificação Técnica-Operacional.

10.16. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.16.1. Para fins da comprovação técnica prevista no item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) cujo objeto corresponda a, no mínimo, 30% (trinta por cento), do quantitativo previsto ou do valor correspondente, para o item correspondente às parcelas de maior relevância.

10.16.2. Considera-se parcela de maior relevância e valor significativo o item: VEÍCULO DE PASSEIO.

10.16.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.16.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

10.17. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.17.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- 10.17.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.17.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 10.17.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 10.17.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 10.17.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 10.17.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 10.17.8.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
 - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 11.4. A Ata de Registro de Preço fará constar o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência adjudicados, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no sítio ou diário oficial do Município e, quando possível e respeitado o prazo para adequação, no PNCP, e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada sua vantajosidade.
- 11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 12.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 12.1.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 12.1.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 12.2. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 131 a 133 do Decreto Municipal nº 028, de 2023.
- 12.3. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 12.3.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 12.3.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DO REGISTRO DE PREÇOS

As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

- 13.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.1.1.** ANEXO I - Termo de Referência
- 13.1.2.** Apêndice do anexo I – Orçamento da contratação
- 13.1.3.** Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 13.1.4.** ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato
- 13.1.5.** ANEXO III- Minuta da ata de registro de preços

Baraúna, 03 de setembro de 2024

Tulio Cezar Dantas Sousa
Secretario de Administração

Anexo I - ANEXO I - Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

(Art. 6º “A”, XXIII, da lei 14.133, de 2021)

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: **Aquisição de mobiliário escolar, corporativo, eletrodomésticos e equipamentos de informática para atender as demandas das Secretarias Municipais do município de Baraúna-PB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2.A contratação do fornecimento, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Decreto municipal 0028/2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

1.3. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓD	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	Armário alto, tipo executivo com 02 portas na parte inferior e prateleira interna e aberto com prateleiras na parte superior, com fechadura, medindo 160x1,20x50 cm produzido em madeira mdf melamínico 15mm, acabamento de bordas em PVC melamínico com tampo de 30mm, inicial 15mm e final 30mm. Cor: Cinza .Que seja certificada por entidade reconhecida pelo INMETRO.	Unidades	20
2	Armário Arquivo com 4 gavetas para pasta suspensa com fundo, em Mdf melamínico 30mm, com face superior, tampo superior de 30mm e bordas, puxadores frontais e chave com travamento da 01 gaveta, em Mdf melamínico 15mm, acabamento de bordas em PVC melamínico com tampo de 30 mm, inicial 15mm e final 30mm Revestimento: Laminado Melamínico , Largura: 0,47 M, Profundidade: 0,50 M, Altura: 1,30 M, Padrão Acabamento: Laminado Melamínico Alta Pressão , Material: Mdf , Material Base: Madeira Mdf , Cor: Cinza.	Unidades	6
3	Armário Arquivo com 4 gavetas em aço armário aço material: chapa aço 24, acabamento superficial: pintura eletrostática com epóxi. , cor: cinza , quantidade gavetas: 4 und, altura: 133 cm, largura: 0,46 cm, profundidade: 0,70 cm, aplicação: arquivar documentos. Características adicionais: gavetas telescópicas com fechadura e correção.	Unidades	12
4	Cadeira escritório Cadeira Escritório Material Estrutura: Tubo Metálico , Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido , Material Encosto: Madeira E Espuma Injetada , Tipo Base: Fixa , Apoio Braço: Sem Braços , Cor: preta , Características Adicionais: Tipo Secretaria , Dimensões Assento: 42 X 38 C.	Unidades	45
5	Cadeira escritório giratória - Cadeira Escritório Material Estrutura: Polipropileno / Tubo Aço , Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Ecológico , Material Encosto: Compensado/Espuma Injetada , Material Assento: Compensado/Espuma Injetada , Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios Duplos , Tipo Encosto: Alto / Regulável / Anatômico , Apoio Braço: Com Braços Reguláveis Em Forma De "T" , Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás , Características Adicionais: Mecanismo Sincronizado , Quantidade Pés: 5 UN, Dimensões Assento: 450 X 460 MM, Dimensões Encosto: 450 X 520 M. Cor: preta, pintura: Epoxi.	Unidades	30
6	Cadeira Sobre Longarina - Cadeira Sobre Longarina Material Assento E Encosto: Polipropileno , Cor: Cinza , Quantidade Assentos: 3 UN, Características Adicionais: Sem Braço , Comprimento Longarina: Aproximadamente 1,65 CM, Largura Longarina: Aproximadamente 63 CM, Material Estrutura: Tubo Aço , Acabamento Superficial Longarina: Pintura Eletrostática Em Epóxi-Pó , Cor Longarina: Prata.	Unidades	15

7	<p>CONJUNTO DO ALUNO CJA 01 - CADEIRA Ref: CJA-01 Cadeira Estrutura em tubo de aço 20,7mm. Soldagem pelo processo MIG em todas as junções, proteção da superfície com tratamento especial anticorrosivo. Ponteiros, sapatas, assento e encosto em polipropileno, injetados na cor LARANJA. Pintura dos elementos metálicos com tinta em pó híbrida epóxi, eletrostática brilhante na cor CINZA. Assento (340x260mm) e encosto (336x168mm) em polipropileno injetados na cor LARANJA. Altura do assento ao chão 260mm. MESA Ref: CJA-01 Mesa Laterais e suporte dos porta livros confeccionados em tubo de aço secção oblonga de 29x58mm. Travessa superior para fixação do tampo confeccionada em tubo de aço secção circular 31,75mm. Pés em tubo de aço secção circular 38mm. Soldagem pelo processo MIG em todas as junções, proteção da superfície com tratamento especial anticorrosivo. Fechamento com ponteiros e sapatas em polipropileno injetadas na cor LARANJA. Tampo em ABS com formato retangular medindo no mínimo (600x450mmx45mm). Pintura dos elementos metálicos com tinta em pó híbrida epóxi, eletrostática brilhante na cor CINZA. Altura da mesa: 464mm. A empresa deverá apresentar certificado emitida por organismo certificador de acordo com a norma INMETRO NBR nº 14006:2008 em conformidade com a Portaria INMETRO nº 401/2020 .Parte metálica na cor Branca ou cinza claro e demais partes na COR AMARELA.</p>	Conjuntos	150
8	<p>CONJUNTO DO ALUNO JUVENIL CJA 03B: (06 a 10 anos) composto por: dois elementos independentes - (1) mesa e (1) cadeira. Mesa confeccionada em resina termoplástica, fabricada pelo processo de injeção termoplástico; tampo em ABS com formato retangular medindo no mínimo 640mm x 600mm x 450mm 50mm (AxLxPx) na cor AMARELA, dotado de porta copos e porta lápis/caneta e composta por porta livro em polipropileno medindo no mínimo 490mm x 350mm x 280mm, na parte inferior ao tampo. Estrutura confeccionado em aço industrial em tubos quadrado conformado por processo de formação mecânica por dobramento medindo, base do tampo por dois tubos medindo aproximadamente 20mm x 30mm com no mínimo 1,2mm, duas travessas que liga a base do tampo em tubo oblongo 16mm x 30mm com no mínimo 1,2mm de espessura. Base da mesa formada por dois tubos medindo aproximadamente 28mm x 58mm com no mínimo 1,2 mm de espessura, interligados por um tubo em METALON 20mm x 30mm. Sapatas antiderrapantes envolvendo de forma parcial a extremidade dos tubos que compõem os pés, formados por tubos em METALON 30mm x 50 mm, desempenhando a função de proteção da pintura, aumentando a durabilidade, fabricadas em polipropileno virgem, na mesma cor do tampo e presa à estrutura. Cadeira com assento e o encosto em resina plástica virgem, fabricados pelo processo de injeção termoplástico. Assento plano medindo aproximadamente 380mm x 410mm x 400mm (AxLxP), espessura mínima 5mm na cor AMARELA, Encosto com curvatura anatômica medindo aproximadamente 410mm x 245mm, espessura mínima 5mm, deverá conter a marca no encosto em alto relevo. Base do assento e interligação ao encosto formada por tubos medindo aproximadamente 25mm x 25mm com curvatura ergonômica para acomodação. Base de interligação dos pés em tubos medindo no mínimo 3/4" com no mínimo 1,2mm de espessura, coluna dos pés formados por tubos em METALON 20mm x 50mm e os pés formados por dois tubos em METALON 30mm x 50mm. Toda a estrutura metálica é fabricada em tubo de aço industrial tratados por conjuntos de banhos químicos para proteção e longevidade da estrutura, interligados por solda MIG e pintados através do sistema epóxi pó. A empresa deverá apresentar certificado emitida por organismo certificador de acordo com a norma INMETRO NBR nº 14006:2008 em conformidade com a Portaria INMETRO nº 401/2020. Parte metálica na cor Branca ou cinza claro e demais partes na COR AMARELA.</p>	Conjuntos	200
9	<p>CONJUNTO DO ALUNO ADULTO CJA 06 B (11 a 17 anos) composto por: dois elementos independentes - (1) mesa e (1) cadeira. Mesa confeccionada em resina termoplástica, fabricada pelo processo de injeção termoplástico; tampo em ABS com formato retangular medindo no mínimo 760mm x 600mm x 450mm x 50mm (AxLxPx), dotado de porta copo e porta lápis/caneta e composta por porta livro em polipropileno medindo no mínimo 460mm x 360mm (LxP), fechado na parte laterais e fundo, fixado na parte inferior ao tampo, para melhor ventilação deverá conter no mínimo 34 e no máximo 38 orifícios . Estrutura confeccionado em aço industrial em tubos quadrado conformado por processo de formação mecânica por dobramento medindo, base do tampo por dois tubos medindo aproximadamente 20mm x 30mm com no mínimo 1,2mm, duas travessas que liga a base do tampo em tubo oblongo 16mm x 30mm com no mínimo 1,2mm de espessura, deverá conter a marca no encosto em alto relevo. Base da mesa formada por dois tubos medindo aproximadamente oblongo 30mm x 50mm com no mínimo 1,2 mm de espessura, interligados por um tubo</p>	Conjuntos	400

	<p>em METALON 20mm x 30mm. Sapatas antiderrapantes envolvendo de forma parcial a extremidade dos tubos que compõem os pés, formados por tubos em METALON 29mm x 58 mm, desempenhando a função de proteção da pintura, aumentando a durabilidade, fabricadas em polipropileno virgem, na mesma cor do tampo e presa à estrutura. Cadeira com assento e o encosto em resina plástica virgem, fabricados pelo processo de injeção termoplástico. Assento plano medindo aproximadamente 410mm x 400mm. Encosto com curvatura anatômica medindo aproximadamente 410mm x 245mm, espessura mínima 5mm. Base do assento e interligação ao encosto formada por tubos medindo aproximadamente 25mm x 25mm com curvatura ergonômica para acomodação. Base de interligação dos pés em tubos medindo no mínimo 7/8" com no mínimo 1,2mm de espessura, coluna dos pés formados por tubos em METALON 20mm x 50mm e os pés formados por dois tubos em METALON 30mm x 50mm. Toda a estrutura metálica é fabricada em tubo de aço industrial tratados por conjuntos de banhos químicos para proteção e longevidade da estrutura, interligados por solda MIG e pintados através do sistema epóxi pó. Altura aproximada do assento da cadeira ao chão 460mm. toda a estrutura metálica é fabricada em tubo de aço industrial tratados por conjuntos de banhos químicos para proteção e longevidade da estrutura, interligados por solda MIG e pintados através do sistema epóxi pó. A empresa deverá apresentar certificado emitida por organismo certificador de acordo com a norma INMETRO NBR nº 14006:2008 em conformidade com a Portaria INMETRO nº 401/2020. Parte metálica na cor Branca ou cinza claro e demais partes na COR AZUL</p>		
10	<p>Conjunto Professor/CJP – 01 - Conjunto para professor composto de uma mesa e uma cadeira. - Mesa com tampo em MDP ou MDF - Conjunto Professor/CJP – 01 - Conjunto para professor composto de uma mesa e uma cadeira. - Mesa com tampo em MDP ou MDF, revestido na face superior de laminado melamínico de alta pressão e na face inferior com chapa de balanceamento, painel frontal em MDP ou MDF, revestido nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão (BP), montado sobre estrutura tubular de aço. - Cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS DA MESA • Largura: 1200 mm; • Profundidade: 650 mm; • Altura: 760 mm; • Espessura: 19,4 mm; • Tolerância: até + 2 mm para largura e profundidade, +/- 1 mm para espessura e +/- 10 mm para altura. 53 CARACTERÍSTICAS DA MESA • Tampo em MDP ou MDF, com espessura de 18mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza, cantos arredondados. Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contra placa fenólica) de 0,6mm. Aplicação de porcas garra com rosca métrica M6 e comprimento 10mm. • Painel frontal em MDP ou MDF, com espessura de 18mm, revestido nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão – BP, acabamento frost, na cor cinza. Dimensões acabadas de 1117mm (largura) x 250mm (altura) x 18mm (espessura) admitindo-se tolerâncias de +/- 2mm para largura e altura e +/- 0,6mm para espessura. • Topos encabeçados com fita de bordo termoplástica extrudada, confeccionada em PVC (cloreto de polivinila), PP (polipropileno) ou PE (polietileno), com primer na face de colagem, acabamento de superfície texturizado, na cor cinza, colada com adesivo Hot Melting. • Estrutura composta de: - Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, seção semi-oblonga de 25mm x 60mm, em chapa 16 (1,5 mm). - Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com seção circular, diâmetro 31,75mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5mm). - Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, seção circular, diâmetro de 38mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5mm). • Fixação do tampo à estrutura através de 06 porcas garra rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm); 06 parafusos rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm), comprimento 47mm, cabeça panela, fenda Phillips. • Fixação do painel à estrutura através de parafusos auto-atarraxantes 3/16" x 5/8", zincados. • Aletas de fixação do painel confeccionadas em chapa de aço carbono em chapa 14 (1,9 mm). • Fixação das sapatas (frontal e posterior) aos pés através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,8mm, comprimento 12mm. • Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem isento de cargas minerais, injetadas na cor cinza. • Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso. 54 • Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros na cor cinza. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS DA CADEIRA • Largura do assento: 400 mm; • Profundidade do assento: 430 mm; • Espessura</p>	Conjuntos	20

	do assento: 9,7 mm a 12mm; • Largura do encosto: 396 mm; • Altura do encosto: 198 mm; • Espessura do encosto: 9,6 mm a 12,1 mm; • Altura do assento ao chão: 460 mm; • Tolerância: até + 2 mm para largura e profundidade, +/- 1mm para espessura e +/- 10mm para altura do assento ao chão. CARACTERÍSTICAS DA CADEIRA • Assento e encosto em polipropileno copolímero virgem isento de cargas minerais, injetados na cor cinza. • Alternativamente o assento e o encosto poderão ser fabricados em compensado anatômico moldado a quente, contendo no mínimo sete lâminas internas, com espessura máxima de 1,5mm cada. • Quando fabricado em compensado, o assento deve receber revestimento na face superior de laminado melamínico de alta pressão, de 0,6mm a 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza. Revestimento da face inferior em lâmina de madeira faqueada de 0,7mm, com acabamento em selador, seguido de verniz poliuretano, inclusive nos bordos. • Quando fabricado em compensado, o encosto deve receber revestimento nas duas faces de laminado melamínico de alta pressão, de 0,6mm a 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza. Bordos revestidos com selador seguido de verniz poliuretano. • Estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, diâmetro de 20,7mm, em chapa 14 (1,9mm). • Fixação do assento e encosto injetados à estrutura através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,8mm, comprimento 12mm. • Fixação do assento em compensado moldado à estrutura através de rebites de repuxo, diâmetro de 4,8mm, comprimento 19mm. 55 • Fixação do encosto em compensado moldado à estrutura através de rebites de repuxo, diâmetro 4,8mm, comprimento 22mm. • Ponteiros e sapatas em polipropileno copolímero virgem isento de cargas minerais, injetadas na cor cinza, fixadas à estrutura através de encaixe e pino expensor. • Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso, • Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor cinza.		
11	Estante de aço desmontável com 6 prateleiras e 40 regulagens de altura 4 colunas em perfil L. Dimensão mínima: 1,98mx0,92mx0,40m. Prateleiras com dobras duplas e reforços Ômega na parte interna 40 parafusos com porcas sextavadas zincadas de 1/4" x 1/2" e 4 sapatas plásticas Admite opcionalmente reforço em X e fechamento total com chapas nas laterais e no fundo Pintura eletrostática à pó com alta resistência e durabilidade. Cor: cinza.	Unidades	40
12	Fogão Industrial 6 Bocas 30x30 Perfil 5 Baixa Pressão com Forno: Fogão Industrial de Baixa Pressão a Gás GLP (BOTIJÃO) 03 Queimadores Duplos 140mm e 03 Simples 100mm)Grelhas em ferro fundido 30x30 (6 dedos) Bandeja coletora de resíduo;Pintura Preta texturizada epóxi de alta resistência, Estrutura em aço carbono, Medidas internas do Forno:Altura:31cm,Largura:48cm Profundidade:59cm, Capacidade: 87,Litros, Porta: Aço Inox 430 Medidas do Fogão Montado:Altura:80cm, Largura: 110cm ;Profundidade: 83cm.	Unidades	4
13	Lousa De Vidro Quadro Branco De 200cm X 120cm X 2cm com suporte. Superfície de Vidro Temperado, cor branca. Espessura:6mm, mais 01 Suporte de acrílico para apagador,01 Apagador,02 Canetas.	Unidades	15
14	Mesa de cozinha 6 lugares - Mesa cozinha copa/cozinha largura mesa: 0,85 m, comprimento mesa: 1,40 m, material mesa: tubo aço, material cadeira: tubo aço, cor cadeira: branca, forma da mesa: retangular quantidade cadeiras: 6 und, características adicionais: tampo de granito cinza, altura 30 mm, altura da mesa: 0,78 m tipo assento: estofado garantia mínima: seis (06) meses.	conjuntos	1
15	Mesa de reunião - Mesa Reunião Retangular Material: Madeira MDF , Comprimento: 2,50 M, Largura: 1,20 M, Altura: 0,74 M, Cor: CINZA , Revestimento: Post Forming , Cor Extrutura: Preto , Material Face Superior: Laminado Melamínico , Tipo Bordas: Arredondadas Em (Post-Forming) , Tipo Estrutura: Tubo Aço , Material Borda Lateral: Pvc , Características Adicionais: Tratamento Antiferruginoso , Espessura Tampo: 25 M. Características adicionais: Caixa de tomada.	Unidades	2
16	Mesa em aço inox 100% Aço Inoxidável; Desmontável com Duas Prateleiras Reforçadas; Pés ajustáveis; Espessura das Chapas de Aço 0,8mm; Espessura dos Tubos 1 mm; Diâmetro dos Tubos 1 1/2 " (uma polegada e meia)Com pés Sim e com regulagem de altura;Comprimento:190cm;Largura:80cm;Altura:90cm.	Unidades	4

17	Mesa secretaria - Mesa Secretaria Material Tampo: Aglomerado , Revestimento Tampo: Laminado Melamínico Texturizado , Largura: 0,60 M, Comprimento: 1,20 M, Espessura: 18 MM e tampo acabado com 30 MM, Cor Tampo: Ovo , Características Adicionais: 2 Gavetas E Chave, Fechamento Simultâneo, Bordas , Altura: 0,74 M, Material Estrutura: Metalon Barra Dupla 50 X 30 Mm , Formato: Oblongo , Tratamento Superficial Estrutura: Pintura Em Epóxi-Pó Na Cor Preta.	Unidades	45
18	Refeitório - Conjunto Mesa e banco: Material Tampo: Mdf , Revestimento Tampo: Laminado Melamínico , Espessura: 25 MM, Altura: 0,74 M, Acabamento Bordas: Pvc , Material Estrutura: Aço Carbono , Comprimento: 2,40 M, Largura: 0,80 CM, Características Adicionais: Bordas Arredondadas E Sapatas Reguláveis , Cor: Cinza, Pintura da estrutura: Epoxi preto. Banco/assento: Material Tampo: Mdf, Revestimento Tampo: Laminado Melamínico , Espessura: 25 MM, Altura: 0,45 M, Acabamento Bordas: Pvc , Material Estrutura: Aço Carbono comprimento: 2,40 x 0,39 cm. Características Adicionais: Bordas Arredondadas E Sapatas Reguláveis , Cor: Cinza, pintura estrutura: Epoxi preto. O conjunto compõe por: 1(UMA) MESA REFEITÓRIO E 2(DOIS) BANCOS.	Conjuntos	10
19	Geladeira frost free duplex, inox, capacidade mínima 300 litros. Geladeira frost free duplex, inox, com capacidade mínima de 300 litros, dimensões aproximadas: 60x170x61cm, duas prateleiras internas e três prateleiras na contra porta, compartimento congelamento rápido, e degelo automático, iluminação interna, pés niveladores, prateleiras de vidro temperado, prateleiras na porta, prateleiras reguláveis e removíveis, recipiente para guardar gelo, iluminação no compartimento do refrigerador e freezer, capacidade líquida mínima de 60 litros, classificação energética A; Voltagem: 220 volts. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	Unidades	1
20	Micro-ondas 20 litros. Especificação: capacidade mínima: 20 litros, possuir display digital possuir no mínimo 10 níveis de potência possuir classificação energética: a potência mínima: 700w. cor: branco. Tensão: 220 volts, garantia: 12 meses.	Unidades	1
21	NOTEBOOK COM PROCESSADOR INTEL CORE™ I5 DE 11ª GERAÇÃO SIMILAR OU SUPERIOR, COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10. TELA DE 15.6" HD (1366X768) ANTIRREFLEXO, MEMÓRIA RAM COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: TIPO DDR4 COM SUPORTE AO BARRAMENTO DE. NO MÍNIMO. 2666 MHZ POSSUIR NO MÍNIMO 08 (OITO) GB DE MEMÓRIA RAM O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR 2 (DOIS) SLOTS SODIMM E SUPORTAR EXPANSÃO MÍNIMA DE 32GB PLACA MÃE DA MESMA MARCA DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO; O CHIPSET DEVE SER DA MESMA MARCA/FABRICANTE DO PROCESSADOR DO EQUIPAMENTO; INTERFACE DE REDE SEM FIO, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: COMPATÍVEL COM OS PADRÕES IEEE 802.11 B/G/N/AC; OPERAR NAS BANDAS DE FREQUÊNCIAS 2.4GHZ E 5GHZ; DEVE POSSUIR BLUETOOTH VERSÃO 5.0. UNIDADE DE DISCO DE ESTADO SÓLIDO INSTALADA SSD, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MÍNIMO DE 240GB; ALTO-FALANTES (2X 1.5W); PORTAS MÍNIMO DE 2X USB 3.1 1X USB 2.0, 1X HDMI. LEITOR DE CARTÕES NO MÍNIMO 3 EM 1 (SD. SDHC, SDXC). COMBO ÁUDIO/MICROFONE BATERIA DE 2 CÉLULAS - 30WH. GARANTIA DE NO MÍNIMO 1 ANO.	Unidades	77
22	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO: PROCESSADOR I7 (10ª GERAÇÃO OU SUPERIOR) OU COMPATÍVEL, MEMÓRIA RAM 16GB, HD SSD 480GB (PRINCIPAL), 7200 RPM, PLACA DE REDE GIGABIT, MONITOR LED 21", TECLADO ABNT2, MOUSE ÓPTICO. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO GABINETE: MODELO SISTEMA OPERACIONAL : WINDOWS (LICENÇA NÃO INCLUSA); GABINETE SLIM PRETO (POSIÇÃO HORIZONTAL E TAMBÉM VERTICAL) HD SSD: 480GB - 500MB/S PARA LEITURA E 450MB/S PARA GRAVAÇÃO; VELOCIDADE 7200 RPM; FONTE ATX VOLTAGEM: BIVOLT MANUAL; PROCESSADOR INTEL CORE I7 10ª GERAÇÃO OU COMPATÍVEL: NÚMERO DE NÚCLEOS: 8; NÚMERO DE THREADS: 16; FREQUÊNCIA TURBO MAX: 4.50 GHZ DE VELOCIDADE OU SUPERIOR; FREQUÊNCIA BASEADA EM PROCESSADOR: 2.90 GHZ DE VELOCIDADE OU SUPERIOR; CACHE: 16 MB; MODELO MEMÓRIA RAM: 16GB (PENTE 16X1); SOM: ÁUDIO HD 5.1 CANAIS; PLACA DE VÍDEO: INTEL HD GRAPHICS OU COMPATÍVEL; COR DO GABINETE: PRETO; CONEXÕES: DUPLA SAÍDA DE VÍDEO: HDMI FULL HD E VGA; 6 CONEXÕES USB: 4X TRASEIRAS E 2X FRONTAIS; 5 CONEXÕES DE ÁUDIO HD: 3X TRASEIRAS E 2X FRONTAIS; CONEX.	Unidades	64

23	<p>TABLET 5G e WIFI, 64GB, 4GB RAM, TELA MINIMA DE 11", Processador Velocidade do Processador: 2.2 GHz, 1.8GHz Tipo de Processador: Octa Core Tela: Tamanho (Tela Principal) 11.0 (278.2mm). Resolução (Tela Principal) 1920 x 1200 (WUXGA.) Tecnologia (Tela Principal) TFT Profundidade de Cor (Tela Principal) 16M. Câmera Câmera Traseira – Resolução 8.0 MP - Foco Automático Sim. Câmera Frontal – Resolução 5.0MP Resolução de Gravação de Vídeos: FHD (1920 x 1080) @30fps. Armazenamento/Memória Memória (GB) 4 GB. Armazenamento (GB) 64 GB, Armazenamento. Disponível (GB) 44.8 Armazenamento. Externo Suportado: Micro SD (até 1TB). Rede / Bandas 2G GSM: GSM 850, GSM 900, DCS 1800, PCS1900 3G UMTS: B1 (2100), B2 (1900), B4 (AWS), B5 (850), B8 (900) 4G FDD LTE: B1 (2100), B2 (1900), B3 (1800), B4 (AWS), B5 (850), B7 (2600), B8 (900), B12 (700), B13 (700), B17 (700), B20 (800), B26 (850), B28 (700), B66(AWS-3) 4G TDD LTE: B38 (2600), B40 (2300), B41 (2500) Conectividade Versão de USB: USB 2.0 Localização: GPS, Glonass, Beidou, Galileo, QZSS. Conector de Fone de Ouvido: Conexão 3.5mm Estéreo (Padrão P2) Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80 Wi-Fi Direct: Sim Versão de Bluetooth: Bluetooth v5.1 Perfis de Bluetooth: A2DP, AVRCP, DI, HFP, HID, HOGP, HSP, MAP, OPP, PAN, PBAP PC Sync: Smart Switch (Versão para PC). Informações Gerais Formato: Tablet Aplicativo do fabricante com recurso de rastreamento em caso de perda ou roubo do equipamento Bateria Capacidade da Bateria (mAh, Typical): 7040 Removível: Não Áudio e Vídeo Formato de Reprodução de Vídeo: MP4, M4V, 3GP, 3G2, AVI, FLV, MKV, WEBM Resolução de Reprodução de Vídeo: FHD (1920 x 1080) @60fps Formato de Reprodução de Áudio: MP3, M4A, 3GA, AAC, OGG, OGA, WAV, AMR, AWB, FLAC, MID, MIDI, XMF, MXMF, IMY, RTTTL, RTX, OTAAcessórios Capa protetora giratória com suporte para ser utilizado como estação de trabalho e Película 3D de acordo com o modelo entregue GARANTIA: 12 MESES OBS: O tablet deverá ser entregue acompanhado do carregador (com cabo) original do modelo.</p>	Unidades	20
24	<p>TV smart LED 65. APARELHO TELEVISOR NA COR PRETA, WI-FI EMBUTIDO RESOLUÇÃO DE TELA UHD 4K 3840X2160 OU SUPERIOR, TELA 65" EM LED, DESIGN SLIM; CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO, TIPO SMART (NAVEGADOR WEB, DOWNLOAD DE APLICATIVOS, CONEXÃO DLNA/ESPELHAMENTO); IDIOMAS D - TV LED 65. APARELHO TELEVISOR NA COR PRETA, WI-FI EMBUTIDO RESOLUÇÃO DE TELA UHD 4K 3840X2160 OU SUPERIOR, TELA 65" EM LED, DESIGN SLIM; CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO, TIPO SMART (NAVEGADOR WEB, DOWNLOAD DE APLICATIVOS, CONEXÃO DLNA/ESPELHAMENTO); IDIOMAS DO MENU: PORTUGUÊS E INGLÊS; POTÊNCIA MÍNIMA DE ÁUDIO RMS 20W; RECURSOS DE ÁUDIO: DOLBY DIGITAL; TIMER ON/OFF E SLEEPTIMER; MANUAL EM PORTUGUÊS; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT. CONEXÕES MÍNIMAS: 3 HDMI; 1 USB; 1 ENTRADA DE VÍDEO COMPOSTO (AV); 1 ENTRADA RJ45; 1 SAÍDA DIGITAL ÓPTICA; 1 ENTRADAS DE RF (TERRESTRE/ CABO). MANUAL EM PORTUGUÊS; 01 CONTROLE REMOTO. TIPO SAMSUNG, LG, PHILIPS, TCL OU PRODUTO DE MESMA QUALIDADE OU QUALIDADE SUPERIOR, COM GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</p>	Unidades	24
25	<p>Freezer Sistema Degelo: Automático, Temperatura Operação: De 0 °C A - 25 °C °C, Altura: 96 CM, Capacidade mínima: 530 L, Cor: Branca, Tipo: Horizontal,dimensões mínimas: Largura: 147 CM, Características Adicionais:Rodízios Fibra, Tensão Alimentação: 220v V, Profundidade: 78 CM, Quantidade Tampas: 2 Und, dreno frontal, classificação de consumo A, Controle eletrônico de temperatura, 4 rodízios.</p>		3
26	<p>SMARTPHONE, Armazenamento interno 128GB, suporta cartão de memória, Memória RAM - SMARTPHONE, Armazenamento interno 128GB, suporta cartão de memória, Memória RAM 4GB, Processador Octa Core, Câmera Traseira quádrupla de 50MP + 5MP + 2MP + 2MP com Zoom Digital até 10x, Selfie de 8MP, Tamanho da tela de 6.6", Dual Chip, Android, Bateria de no mínimo 5000mAh.</p>	Unidades	2

27	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA-COLORIDA WI-FI USB 2.0 TIPO DE MULTIFUNCIONAL: TANQUE DE TINTA FUNÇÕES:SCANNER, IMPRESSORA E COPIADORA CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, ETHERNET COM BAIXO CUSTO DE IMPRESSÃO E ALTO RENDIMENTO:AUTONOMIA DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO: 7.000 PÁGINAS COLORIDAS E4.000 PÁGINAS EM PRETO COM CADA KIT DE TINTA; ACOMPANHE MÍNIMO DE 4 GARRAFAS DE TINTA (MAGENTA, AMARELO, CIANO E PRETO) VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO DE 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES.RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: MÍNIMO DE 5760 X 1440 DPI.RESOLUÇÃO DE SCANNER : MÍNIMO DE 1200 X 2400 DPI. COPIADORA TIPO: COLORIDA .SCANNER VELOCIDADE: MÍNIMO 2.4 MS/LINHA (MONO), 9.5 MS/LINHA (COR). RESOLUÇÃO: MÍNIMO 1200 X 2400 DPI. MANUSEIO DE PAPEL (TIPO DE PAPEL SUPORTADO): A4, A5, A6, B5, 10X15CM (4X6POL.), 13X18CM (5X7POL.), 9X13CM (3.5X5POL.),CARTA (8 1/2X11POL.), OFICIO (8 1/2X14POL.), MEIA CARTA (5 1/2X8 1/2POL.), 13X20CM (5X8POL.),20X25CM (8X10POL.), 16:9 WIDE, 100X148 MM ENVELOPES: #10 (4 1/8X9 1/2POL.), DL (110X220MM),C6 (114X162MM) COMUM, PAPÉIS ESPECIAIS EPSON (PAPEL MATTE, GLOSSY, SEMI GLOSSY, HIGH QUALITY INKJET PAPER) CAPACIDADE DE PAPEL SUPORTADO: MÍNIMO DE 100 FOLHAS A4;CAPACIDADE DE ENTRADA E SAÍDA DE PAPEL:MÍNIMO DE 30 FOLHAS A4. SENSOR AUTOMÁTICO DE PAPEL, BIVOLT CONSUMO APROXIMADO DE ENERGIA: CONSUMO ELÉTRICO: 11,0W EM OPERAÇÃO E 1,3W EM REPOUSO. REQUISITOS DO SISTEMA: PC: WINDOWS XP/XP PROFESSIONAL X64 EDITION/VISTA/7/8/8.1/10, MAC OS X 10.6.8, 10.7.X,10.8.X, 10.9.X, 10.10.X. GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO.	Unidades	58
28	Nobreak 600VA , Entrada Bivolt, Saída 115V, 4 Tomadas, Preto. Especificações Técnicas: Potência: 600 VA; Tensão entrada: Bivolt automático 115/127/220V~; Tensão saída: 115V~; Topologia: Nobreak (UPS) interativo com regulação on-line; Forma de Onda: Senoidal por aproximação - retangular PWM; Fator de potência de saída: 0.5; Conexão de entrada: Plugue NBR 14136; Conexão de saída: 4 tomadas NBR 14136; Tempo de autonomia (máximo): 30 minutos para computador on board + monitor LED 15,6"; Bateria interna: 1 bateria 12Vdc / 7Ah; Variação máxima: 88 a141 (rede 115V~) 170 a 262 (rede 220V~); Frequência de rede: 60Hz ± 4; Regulação: ± 5% (para operação bateria) +6%/-10% (para operação rede); Frequência: 60Hz ± 1% (para operação bateria); Rendimento (Modo Rede): 93%; Acionamento do inversor: < 0,8 ms; Estabilizador Interno; Filtro de Linha; Formato: Torre; Fusível: Porta fusível externo com unidade reserva; Autodiagnóstico de bateria; Battery Saver; Microprocessador: Microprocessador RISC de alta velocidade com memória Flash; Função TRUE RMS; Autoteste; Recarregador Strong Charger; DC Start; Circuito desmagnetizador; Sinalizações: Led bicolor que indica as principais condições de operação do nobreak; Alarme Audiovisual; Botão liga/desliga: Temporizado para evitar desligamentos acidentais e/ou involuntários; Função Mute; Inversor sincronizado com a rede elétrica (sistema PLL). PROTEÇÕES PARA A CARGA: Queda de rede (Blackout); Ruído de rede elétrica; Sobretensão de rede elétrica; Subtensão de rede elétrica; Surtos de tensão na rede; Correção de variação da rede elétrica por degrau. PROTEÇÕES DO NOBREAK: Sobreaquecimento no transformador; Potência excedida; Descarga total da bateria; Curto-circuito no inversor	Unidades	64

1.4.O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal nº 28/2023

1.5.O prazo de vigência da contratação é de até final do exercício financeiro de 2024 contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º "B", XXIII, da lei 14.133, de 2021)

Mobiliário escolar: A aquisição pretendida é necessária para atender adequadamente as escolas municipais com mobiliários que irão supri-las e aparelhá-las, proporcionando condições para melhor desenvolver as suas atividades,

Rua: Getúlio Vargas N.º 15 – Centro – Baraúna PB – CEP 58.188-000 – Fone: 3633-1183/1180

Site: www.barauna.pb.gov.br/ Email: licitacaobarauna@gmail.com

favorecendo resultados mais efetivos. É importante destacar que o uso contínuo dos mobiliários ocasionou o desgaste e a danificação dos mesmos, o que tem acarretado falhas no atendimento das necessidades das escolas, comprometendo assim a estrutura física dos ambientes, bem como a qualidade do serviço prestado. Vale salientar, que o município inaugurou recentemente a nova escola Felipe Rodrigues de Lima, sendo tal demanda quase em sua totalidade para a referida escola.

Mobiliário corporativo: A aquisição de mobiliário para atender as necessidades de trabalho das secretarias da prefeitura de Baraúna-PB, serão indispensáveis ao desempenho das atividades desenvolvidas, a qual garantirá melhores condições de trabalho aos servidores, visando ainda, proporcionar maior eficácia no desempenho destas atividades contribuindo para uma excelente gestão. Necessário se fazer a aquisição de mobiliários, destinados para suprir as necessidades de todas as secretarias do município, visando o melhoramento dos móveis nos setores que necessitam troca devido ao estado de danificação causado pelo uso e pelo tempo, importante suprir a demanda em alguns casos que são insuficientes, dessa forma pensando em um melhor atendimento e funcionamento dos serviços prestados à população. Esta aquisição tem como intuito solucionar os problemas relacionados às condições físicas dos ambientes de trabalho de modo a possibilitar melhor condição laboral para os servidores e para o público atendido. As quais possibilitam o maior adensamento da ocupação das instalações e acomodação de maneira adequada.

Equipamentos de informática: A Aquisição de Material de Informática para as Secretarias Municipais justifica-se pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável. Considerando que para o funcionamento destas Secretarias é de grande importância a referida aquisição para que todos os setores possam funcionar adequadamente, pois o material de informática é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções. Nesse sentido, como acontece na maioria das tecnologias, os equipamentos de TI sofrem um processo de depreciação natural, que associado ao avanço das tecnologias, exige renovação periódica do parque tecnológico, de forma a garantir a compatibilidade e disponibilidade dos recursos de TI adequados à necessidade dos servidores. Assim, com a aquisição dos equipamentos que serão licitados trarão benefícios direto e indireto a população, e darão condições de continuidade nas atividades inerentes ao bom funcionamento dos serviços da Administração Pública por meio das Secretarias Municipais. Nesses termos, espera-se ainda, que com a aquisição, os servidores tenham melhores condições de desempenhar seu serviço com equipamentos mais modernos, bem como, maior economicidade, eficiência e eficácia. Importante ressaltar que se faz necessário realizar gasto de custeio com o funcionamento da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Baraúna, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades administrativas rotineiras, visando ainda maior presteza na realização de serviços afetos à gestão e para seus usuários/municípios.

3.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

(Art. 6º “C”, XXIII, da lei 14.133, de 2021)

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

4.0. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

(Art. 6º “D”, XXIII, da lei 14.133, de 2021)

Sustentabilidade:

4.1. A contratada deverá cumprir todos os requisitos estabelecidos no edital para que se possa mitigar os impactos ambientais inerentes da aquisição.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Art. 6º “E”, XXIII, da lei 14.133, de 2021)

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 dias para itens referentes a mobiliários e 5 dias para itens referentes a equipamentos de informática e eletrodomésticos**, contados da assinatura da ordem de fornecimento.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço na sede da prefeitura municipal de Baraúna-PB. Rua Getúlio Vargas nº15, centro, Baraúna-PB.

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12(Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.11. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6.0. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

(Art. 6º “F”, XXIII, da lei 14.133, de 2021)

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

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Decreto municipal nº 28/2023);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto municipal nº 28/2023);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto municipal nº 28/2023);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto municipal nº 28/2023).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto municipal nº 28/2023).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto municipal nº 28/2023).

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto municipal nº 28/2023).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto municipal nº 28/2023).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto municipal nº 28/2023).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto municipal nº 28/2023).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto municipal nº 28/2023).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto municipal nº 28/2023).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

(Art. 6º “G”, XXIII, da lei 14.133, de 2021)

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(QUINZE) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

(Art. 6º “H”, XXIII, da lei 14.133, de 2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA SRP, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO POR ITEM].

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

- 8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.26.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.26.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.26.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.26.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].
- 8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional quando for o caso, em plena validade;
- 8.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1.1. Fornecimento de MOBILIÁRIO ESCOLAR CORPORATIVO: Item **09- CONJUNTO ALUNO CJA 03; Item 10- CONJUNTO ALUNO CJA 06. EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA: Item 21- NOTEBOOK. Item 22- COMPUTADOR COMPLETO**, conforme objeto deste termo de referência.

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

8.31.5. Prova de atendimento aos requisitos mínimos, previstos na lei 14.133:

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º “I”, XXIII, da lei 14.133, de 2021)

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.057.112,19 (Um milhão, cinquenta e sete mil, cento e doze reais e dezenove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela da pesquisa de preços em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Art. 6º “J”, XXIII, da lei 14.133, de 2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1003 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO, MOBILIÁRIO E VEÍCULOS

4.4.90.52.01 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

03.00 SECRETARIA DE FINANÇAS

1003 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO, MOBILIÁRIO E VEÍCULOS

4.4.90.52.01 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

06.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1029 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO, VEÍCULOS E MOBILIÁRIOS

4.4.90.52.01 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

FONTE: 540 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTO

FONTE: 542 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAT

FONTE: 543 - TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAR

FONTE: 550 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

365- EDUCAÇÃO INFANTIL

1035 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO, VEICULOS E MOBILIARIOS

4.4.90.52.01 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

FONTE: 540 – TRANSFERENCIA DO FUNDEB – IMPOSTO E TRANSFERENCIA DE IMPOSTO

FONTE: 542 – TRANSFERENCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAT

FONTE: 543 - TRANSFERENCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAR

FONTE: 550 – TRANSFERENCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

07.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – S.M.S.

1041 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO, MOBILIARIO E VEICULOS

4.4.90.52.01 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

FONTE: 600 – TRANSFERENCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSO DO SUS

11.0 DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1 Prorrogação contratual

a- A vigência do Termo de Contrato está sujeita à condição resolutiva consubstanciada na existência de recursos orçamentários e financeiros correspondentes

b- Eventuais pedidos de prorrogação contratual deverão ser encaminhados pelo gestor aos setores competentes com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do término do contrato, com as devidas justificativas;

c- Se fatos supervenientes e novos ocorrerem, o prazo previsto poderá ser mitigado e/ou alargado, mediante justificativa fundamentada.

15.2 Execução e recebimento do objeto

a- O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e especialmente quando presentes quaisquer dos casos do Art. 337-L do CP, evitando-se a ocorrência de dano efetivo ao erário.

b- Caso a gravidade da discrepância (qualitativa ou quantitativa) seja singela e de fácil reparação, o objeto poderá ser recebido provisoriamente, desde que as irregularidades sejam anotadas no respectivo termo detalhado, devendo a contratada saná-las no prazo fixado, sob pena do não recebimento definitivo e da imputação de penalidades contratuais.

c- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

d- Compete àquele que realizar o recebimento provisório do objeto contratual (fiscal do contrato ou, excepcionalmente, o gestor):

I. Registrar em sistema eletrônico próprio ou em livro físico, em caso de material de expediente ou de bens móveis em geral, o eventual estoque já existente e a quantidade recebida;

II. Elaborar o termo detalhado ou recibo (conforme o caso), que deverá descrever, discriminar e quantificar adequadamente o objeto recebido, bem como registrar o cumprimento ou não do prazo para entrega;

III. Garantir a guarda e a vigilância do(s) bem(ns), se for o caso;

IV. Dar o devido encaminhamento para as providências relativas ao recebimento definitivo do objeto.

e- Constatando a inexecução (total ou parcial) dos serviços, o fiscal, o gestor ou a comissão (conforme o caso) deve informar a ocorrência à unidade gestora para adoção das medidas contratuais cabíveis, inclusive para a realização de possíveis glosas. Além disso, deverá provocar a autoridade máxima do ente para dar início ao procedimento apuratório para possível aplicação de sanção por descumprimento contratual, sempre em conformidade com o contrato e com as disposições constantes na legislação.

15.3 Obrigações do contratante e do contratado

a- Obrigações do Contratante:

b- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos administrativos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

c- Salvo disposição legal ou contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

d- Obrigações do Contratado:

e- Responsabilizar-se 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;

f- 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;

g- Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato, se for o caso;

11.4 Pagamento

11.4.1 A comprovação da execução dos serviços será atestada pelo fiscal do contrato e, sem ela, não se poderá dar prosseguimento ao pagamento, devendo conter, no mínimo:

- a) Identificação do fiscal, com a aposição de nome completo, matrícula, assinatura e data, assim como sua assinatura.
- b) Relação dos itens executados, seja pela entrega ou pela prestação de serviço, quantificando-os, descrevendo-os sucintamente e indicando o valor a ser pago ao contratado.
- c) Identificação e assinatura de outro servidor (nos mesmos moldes) que tenha conhecimento das condições em que o recebimento foi feito, podendo ainda ser vistada pelo ordenador da despesa.

11.4.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de regularidade fiscal exigida para sua habilitação no certame.

11.4.3 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

11.4.5 Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

11.4.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

11.4.7 No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, especialmente no tocante à prestação de serviços, para fins de retenção do valor devido ao município a título de Imposto Sobre Serviços (ISS).

11.5 Gestão e fiscalização contratual

a- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da legislação, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

d- Os agentes públicos designados como fiscal(is) ou gestor de contrato deverão preencher os seguintes requisitos:

- I. sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
- II. tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
- III. não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.
- IV. não ter atuado, no certame que deu origem ao contrato, como pregoeiro, agente de contratação, membro de comissão de licitação ou estar envolvido com o pagamento do contrato.

11.6 Fiscalização

a- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que será(ão) designado(s) mediante portaria específica para a contratação objeto deste documento.

b- Na designação do(s) fiscal(is) deverá ser observado o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação

c- O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

d- O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- e- O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- f- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- g- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- h- O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- i- Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno auxiliarão o fiscal do contrato, de modo a dirimir suas possíveis dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.7 Gestão

- a- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- c- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
- d- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- e- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- f- Compete ao gestor do contrato formalizar e encaminhar documentos relativos aos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.
- g- Devem ser designados, na mesma portaria, os servidores que substituirão o fiscal e gestor titulares em suas faltas e impedimentos não superiores a 60 (sessenta) dias. Caso o período de substituição seja superior a sessenta dias, deverá ser indicado novo servidor para exercer a função.
- h- O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo o servidor indicado expor ao superior hierárquico as vedações e/ou limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.
- i- Os gestores e fiscais designados devem ser formalmente cientificados acerca do contrato que deverão acompanhar, inclusive com a entrega a eles de cópias do edital (ou aviso de contratação direta) e do instrumento de contrato (ou documento substituto).
- j- Deve-se instaurar um processo administrativo de acompanhamento para cada contrato firmado, exceto no caso de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.
- l- Poderá ser nomeado servidor para atuar como gestor ou fiscal em mais de um contrato (como exceção), desde que não haja prejuízo na qualidade do acompanhamento dos feitos.
- m- A designação do fiscal e do gestor de cada contrato administrativo deve ser imediatamente comunicada ao TCE/PB (através portal do gestor) e comunicada à Promotoria de Justiça da Comarca de Picuí a cada 06 (seis) meses.
- n- O Poder Executivo municipal deve promover, na medida do possível, a devida capacitação dos agentes públicos que geralmente são designados como fiscais e gestores de contratos.

Baraúna - PB, 26 de agosto de 2024.

TULIO CEZAR DANTAS SOUSA
Secretário de Administração

Apêndice do Anexo I – Orçamento da contratação

CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANTIDADE	P. EST UNT	P. EST. TOTAL
1	Armário alto, tipo executivo com 02 portas na parte inferior e prateleira interna e aberto com prateleiras na parte superior, com fechadura, medindo 160x1,20x50 cm produzido em madeira mdf melamínico 15mm, acabamento de bordas em PVC melamínico com tampo de 30mm, inicial 15mm e final 30mm. Cor: Cinza .Que seja certificada por entidade reconhecida pelo INMETRO.	Unidades	20	R\$ 606,50	R\$ 12.130,00
2	Armário Arquivo com 4 gavetas para pasta suspensa com fundo, em Mdf melamínico 30mm, com face superior, tampo superior de 30mm e bordas, puxadores frontais e chave com travamento da 01 gaveta, em Mdf melamínico 15mm, acabamento de bordas em PVC melamínico com tampo de 30 mm, inicial 15mm e final 30mm Revestimento: Laminado Melamínico , Largura: 0,47 M, Profundidade: 0,50 M, Altura: 1,30 M, Padrão Acabamento: Laminado Melamínico Alta Pressão , Material: Mdf , Material Base: Madeira Mdf , Cor: Cinza.	Unidades	6	R\$ 773,25	R\$ 4.639,50
3	Armário Arquivo com 4 gavetas em aço armário aço material: chapa aço 24, acabamento superficial: pintura eletrostática com epóxi. , cor: cinza , quantidade gavetas: 4 und, altura: 133 cm, largura: 0,46 cm, profundidade: 0,70 cm, aplicação: arquivar documentos. Características adicionais: gavetas telescópicas com fechadura e corredeira.	Unidades	12	R\$ 918,57	R\$ 11.022,84
4	Cadeira escritório Cadeira Escritório Material Estrutura: Tubo Metálico , Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido , Material Encosto: Madeira E Espuma Injetada , Tipo Base: Fixa , Apoio Braço: Sem Braços , Cor: preta , Características Adicionais: Tipo Secretaria , Dimensões Assento: 42 X 38 C.	Unidades	45	R\$ 207,05	R\$ 9.317,25
5	Cadeira escritório giratória - Cadeira Escritório Material Estrutura: Polipropileno / Tubo Aço , Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Ecológico , Material Encosto: Compensado/Espuma Injetada , Material Assento: Compensado/Espuma Injetada , Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios Duplos , Tipo Encosto: Alto / Regulável / Anatômico , Apoio Braço: Com Braços Reguláveis Em Forma De "T", Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás , Características Adicionais: Mecanismo Sincronizado , Quantidade Pés: 5 UN, Dimensões Assento: 450 X 460 MM, Dimensões Encosto: 450 X 520 M. Cor: preta, pintura: Epoxi.	Unidades	30	R\$ 464,23	R\$ 13.926,90
6	Cadeira Sobre Longarina - Cadeira Sobre Longarina Material Assento E Encosto: Polipropileno , Cor: Cinza , Quantidade Assentos: 3 UN, Características Adicionais: Sem Braço , Comprimento Longarina: Aproximadamente 1,65 CM, Largura Longarina: Aproximadamente 63 CM, Material Estrutura: Tubo Aço , Acabamento Superficial Longarina: Pintura Eletrostática Em Epóxi-Pó , Cor Longarina: Prata.	Unidades	15	R\$ 527,48	R\$ 7.912,20

7	<p>CONJUNTO DO ALUNO CJA 01 - CADEIRA Ref: CJA-01 Cadeira Estrutura em tubo de aço 20,7mm. Soldagem pelo processo MIG em todas as junções, proteção da superfície com tratamento especial anticorrosivo. Ponteiras, sapatas, assento e encosto em polipropileno, injetados na cor LARANJA. Pintura dos elementos metálicos com tinta em pó híbrida epóxi, eletrostática brilhante na cor CINZA. Assento (340x260mm) e encosto (336x168mm) em polipropileno injetados na cor LARANJA. Altura do assento ao chão 260mm. MESA Ref: CJA-01 Mesa Laterais e suporte dos porta livros confeccionados em tubo de aço secção oblonga de 29x58mm. Travessa superior para fixação do tampo confeccionada em tubo de aço secção circular 31,75mm. Pés em tubo de aço secção circular 38mm. Soldagem pelo processo MIG em todas as junções, proteção da superfície com tratamento especial anticorrosivo. Fechamento com ponteiras e sapatas em polipropileno injetadas na cor LARANJA. Tampo em ABS com formato retangular medindo no mínimo (600x450mmx45mm). Pintura dos elementos metálicos com tinta em pó híbrida epóxi, eletrostática brilhante na cor CINZA. Altura da mesa: 464mm. A empresa deverá apresentar certificado emitida por organismo certificador de acordo com a norma INMETRO NBR nº 14006:2008 em conformidade com a Portaria INMETRO nº 401/2020 .Parte metálica na cor Branca ou cinza claro e demais partes na COR AMARELA.</p>	Conjuntos	150	R\$ 382,93	R\$ 57.439,50
8	<p>CONJUNTO DO ALUNO JUVENIL CJA 03B: (06 a 10 anos) composto por: dois elementos independentes - (1) mesa e (1) cadeira. Mesa confeccionada em resina termoplástica, fabricada pelo processo de injeção termoplástico; tampo em ABS com formato retangular medindo no mínimo 640mm x 600mm x 450mm 50mm (AxLxPxH) na cor AMARELA, dotado de porta copos e porta lápis/caneta e composta por porta livro em polipropileno medindo no mínimo 490mm x 350mm x 280mm, na parte inferior ao tampo. Estrutura confeccionada em aço industrial em tubos quadrado conformado por processo de formação mecânica por dobramento medindo, base do tampo por dois tubos medindo aproximadamente 20mm x 30mm com no mínimo 1,2mm, duas travessas que liga a base do tampo em tubo oblongo 16mm x 30mm com no mínimo 1,2mm de espessura. Base da mesa formada por dois tubos medindo aproximadamente 28mm x 58mm com no mínimo 1,2 mm de espessura, interligados por um tubo em METALON 20mm x 30mm. Sapatas antiderrapantes envolvendo de forma parcial a extremidade dos tubos que compõem os pés, formados por tubos em METALON 30mm x 50 mm, desempenhando a função de proteção da pintura, aumentando a durabilidade, fabricadas em polipropileno virgem, na mesma cor do tampo e presa à estrutura. Cadeira com assento e o encosto em resina plástica virgem, fabricados pelo processo de injeção termoplástico. Assento plano medindo aproximadamente 380mm x 410mm x 400mm (AxLxP), espessura mínima 5mm na cor AMARELA, Encosto com curvatura anatômica medindo aproximadamente 410mm x 245mm, espessura mínima 5mm, deverá conter a marca no</p>	Conjuntos	200	R\$ 424,07	R\$ 84.814,00

	encosto em alto relevo. Base do assento e interligação ao encosto formada por tubos medindo aproximadamente 25mm x 25mm com curvatura ergonômica para acomodação. Base de interligação dos pés em tubos medindo no mínimo 3/4" com no mínimo 1,2mm de espessura, coluna dos pés formados por tubos em METALON 20mm x 50mm e os pés formados por dois tubos em METALON 30mm x 50mm. Toda a estrutura metálica é fabricada em tubo de aço industrial tratados por conjuntos de banhos químicos para proteção e longevidade da estrutura, interligados por solda MIG e pintados através do sistema epóxi pó. A empresa deverá apresentar certificado emitida por organismo certificador de acordo com a norma INMETRO NBR nº 14006:2008 em conformidade com a Portaria INMETRO nº 401/2020. Parte metálica na cor Branca ou cinza claro e demais partes na COR AMARELA.				
9	CONJUNTO DO ALUNO ADULTO CJA 06 B (11 a 17 anos) composto por: dois elementos independentes - (1) mesa e (1) cadeira. Mesa confeccionada em resina termoplástica, fabricada pelo processo de injeção termoplástico; tampo em ABS com formato retangular medindo no mínimo 760mm x 600mm x 450mm x 50mm (AxLxPxH), dotado de porta copo e porta lápis/caneta e composta por porta livro em polipropileno medindo no mínimo 460mm x 360mm (LxP), fechado na parte laterais e fundo, fixado na parte inferior ao tampo, para melhor ventilação deverá conter no mínimo 34 e no máximo 38 orifícios . Estrutura confeccionado em aço industrial em tubos quadrado conformado por processo de formação mecânica por dobramento medindo, base do tampo por dois tubos medindo aproximadamente 20mm x 30mm com no mínimo 1,2mm, duas travessas que liga a base do tampo em tubo oblongo 16mm x 30mm com no mínimo 1,2mm de espessura, deverá conter a marca no encosto em alto relevo. Base da mesa formada por dois tubos medindo aproximadamente oblongo 30mm x 50mm com no mínimo 1,2 mm de espessura, interligados por um tubo em METALON 20mm x 30mm. Sapatas antiderrapantes envolvendo de forma parcial a extremidade dos tubos que compõem os pés, formados por tubos em METALON 29mm x 58 mm, desempenhando a função de proteção da pintura, aumentando a durabilidade, fabricadas em polipropileno virgem, na mesma cor do tampo e presa à estrutura. Cadeira com assento e o encosto em resina plástica virgem, fabricados pelo processo de injeção termoplástico. Assento plano medindo aproximadamente 410mm x 400mm. Encosto com curvatura anatômica medindo aproximadamente 410mm x 245mm, espessura mínima 5mm. Base do assento e interligação ao encosto formada por tubos medindo aproximadamente 25mm x 25mm com curvatura ergonômica para acomodação. Base de interligação dos pés em tubos medindo no mínimo 7/8" com no mínimo 1,2mm de espessura, coluna dos pés formados por tubos em METALON 20mm x 50mm e os pés formados por dois tubos em METALON 30mm x 50mm. Toda a estrutura metálica é fabricada em tubo de aço industrial tratados por conjuntos de banhos químicos para proteção e longevidade da estrutura, interligados por solda MIG e pintados através do sistema epóxi	Conjuntos	400	R\$ 478,33	R\$ 191.332,00

	<p>pó. Altura aproximada do assento da cadeira ao chão 460mm.toda a estrutura metálica é fabricada em tubo de aço industrial tratados por conjuntos de banhos químicos para proteção e longevidade da estrutura, interligados por solda MIG e pintados através do sistema epóxi pó.A empresa deverá apresentar certificado emitida por organismo certificador de acordo com a norma INMETRO NBR nº 14006:2008 em conformidade com a Portaria INMETRO nº 401/2020. Parte metálica na cor Branca ou cinza claro e demais partes na COR AZUL</p>				
10	<p>Conjunto Professor/CJP – 01 - Conjunto para professor composto de uma mesa e uma cadeira. - Mesa com tampo em MDP ou MDF - Conjunto Professor/CJP – 01 - Conjunto para professor composto de uma mesa e uma cadeira. - Mesa com tampo em MDP ou MDF, revestido na face superior de laminado melamínico de alta pressão e na face inferior com chapa de balanceamento, painel frontal em MDP ou MDF, revestido nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão (BP), montado sobre estrutura tubular de aço. - Cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS DA MESA • Largura: 1200 mm; • Profundidade: 650 mm; • Altura: 760 mm; • Espessura: 19,4 mm; • Tolerância: até + 2 mm para largura e profundidade, +/- 1 mm para espessura e +/- 10 mm para altura. 53 CARACTERÍSTICAS DA MESA • Tampo em MDP ou MDF, com espessura de 18mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza, cantos arredondados. Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contra placa fenólica) de 0,6mm. Aplicação de porcas garra com rosca métrica M6 e comprimento 10mm. • Paineis frontal em MDP ou MDF, com espessura de 18mm, revestido nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão – BP, acabamento frost, na cor cinza. Dimensões acabadas de 1117mm (largura) x 250mm (altura) x 18mm (espessura) admitindo-se tolerâncias de +/- 2mm para largura e altura e +/- 0,6mm para espessura. • Topos encabeçados com fita de bordo termoplástica extrudada, confeccionada em PVC (cloreto de polivinila), PP (polipropileno) ou PE (polietileno), com primer na face de colagem, acabamento de superfície texturizado, na cor cinza, colada com adesivo Hot Melting. • Estrutura composta de: - Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção semi-oblonga de 25mm x 60mm, em chapa 16 (1,5 mm). - Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de “C”, com secção circular, diâmetro 31,75mm (1 1/4”), em chapa 16 (1,5mm). - Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular, diâmetro de</p>	Conjuntos	20	R\$ 531,60	R\$ 10.632,00

<p>38mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5mm). • Fixação do tampo à estrutura através de 06 porcas garra rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm); 06 parafusos rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm), comprimento 47mm, cabeça panela, fenda Phillips. • Fixação do painel à estrutura através de parafusos auto-atarraxantes 3/16" x 5/8", zincados. • Aletas de fixação do painel confeccionadas em chapa de aço carbono em chapa 14 (1,9 mm). • Fixação das sapatas (frontal e posterior) aos pés através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,8mm, comprimento 12mm. • Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem isento de cargas minerais, injetadas na cor cinza. • Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso. 54 • Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros na cor cinza.</p> <p>DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS DA CADEIRA • Largura do assento: 400 mm; • Profundidade do assento: 430 mm; • Espessura do assento: 9,7 mm a 12mm; • Largura do encosto: 396 mm; • Altura do encosto: 198 mm; • Espessura do encosto: 9,6 mm a 12,1 mm; • Altura do assento ao chão: 460 mm; • Tolerância: até + 2 mm para largura e profundidade, +/- 1mm para espessura e +/- 10mm para altura do assento ao chão.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DA CADEIRA • Assento e encosto em polipropileno copolímero virgem isento de cargas minerais, injetados na cor cinza. • Alternativamente o assento e o encosto poderão ser fabricados em compensado anatômico moldado a quente, contendo no mínimo sete lâminas internas, com espessura máxima de 1,5mm cada. • Quando fabricado em compensado, o assento deve receber revestimento na face superior de laminado melamínico de alta pressão, de 0,6mm a 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza. Revestimento da face inferior em lâmina de madeira faqueada de 0,7mm, com acabamento em selador, seguido de verniz poliuretano, inclusive nos bordos. • Quando fabricado em compensado, o encosto deve receber revestimento nas duas faces de laminado melamínico de alta pressão, de 0,6mm a 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza. Bordos revestidos com selador seguido de verniz poliuretano. • Estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, diâmetro de 20,7mm, em chapa 14 (1,9mm). • Fixação do assento e encosto injetados à estrutura através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,8mm, comprimento 12mm. • Fixação do assento em compensado moldado à estrutura através de rebites de repuxo, diâmetro de 4,8mm, comprimento 19mm. 55 • Fixação do encosto em compensado moldado à estrutura através de rebites de repuxo, diâmetro 4,8mm, comprimento 22mm. • Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem isento de cargas minerais, injetadas na cor cinza, fixadas à estrutura através de encaixe e pino expansor. • Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso, • Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor cinza.</p>				
--	--	--	--	--

11	Estante de aço desmontável com 6 prateleiras e 40 regulagens de altura 4 colunas em perfil L. Dimensão mínima: 1,98mx0,92mx0,40m. Prateleiras com dobras duplas e reforços Ômega na parte interna 40 parafusos com porcas sextavadas zincadas de 1/4" x 1/2" e 4 sapatas plásticas Admite opcionalmente reforço em X e fechamento total com chapas nas laterais e no fundo Pintura eletrostática à pó com alta resistência e durabilidade. Cor: cinza.	Unidades	40	R\$ 337,50	R\$ 13.500,00
12	Fogão Industrial 6 Bocas 30x30 Perfil 5 Baixa Pressão com Forno: Fogão Industrial de Baixa Pressão a Gás GLP (BOTIJÃO) 03 Queimadores Duplos 140mm e 03 Simples 100mm)Grelhas em ferro fundido 30x30 (6 dedos) Bandeja coletora de resíduo;Pintura Preta texturizada epóxi de alta resistência, Estrutura em aço carbono, Medidas internas do Forno:Altura:31cm,Largura:48cm Profundidade:59cm, Capacidade: 87,Litros, Porta: Aço Inox 430 Medidas do Fogão Montado:Altura:80cm, Largura: 110cm ;Profundidade: 83cm.	Unidades	4	R\$ 1.665,02	R\$ 6.660,08
13	Lousa De Vidro Quadro Branco De 200cm X 120cm X 2cm com suporte. Superfície de Vidro Temperado, cor branca. Espessura:6mm, mais 01 Suporte de acrílico para apagador,01 Apagador,02 Canetas.	Unidades	15	R\$ 1.465,22	R\$ 21.978,30
14	Mesa de cozinha 6 lugares - Mesa cozinha copa/cozinha largura mesa: 0,85 m, comprimento mesa: 1,40 m, material mesa: tubo aço, material cadeira: tubo aço, cor cadeira: branca, forma da mesa: retangular quantidade cadeiras: 6 und, características adicionais: tampo de granito cinza, altura 30 mm, altura da mesa: 0,78 m tipo assento: estofado garantia mínima: seis (06) meses.	conjuntos	1	R\$ 1.337,95	R\$ 1.337,95
15	Mesa de reunião - Mesa Reunião Retangular Material: Madeira MDF , Comprimento: 2,50 M, Largura: 1,20 M, Altura: 0,74 M, Cor: CINZA , Revestimento: Post Forming , Cor Estrutura: Preto , Material Face Superior: Laminado Melamínico , Tipo Bordas: Arredondadas Em (Post-Forming) , Tipo Estrutura: Tubo Aço , Material Borda Lateral: Pvc , Características Adicionais: Tratamento Antiferruginoso , Espessura Tampo: 25 M. Características adicionais: Caixa de tomada.	Unidades	2	R\$ 1.026,75	R\$ 2.053,50
16	Mesa em aço inox 100% Aço Inoxidável; Desmontável com Duas Prateleiras Reforçadas; Pés ajustáveis; Espessura das Chapas de Aço 0,8mm; Espessura dos Tubos 1 mm; Diâmetro dos Tubos 1 1/2" (uma polegada e meia)Com pés Sim e com regulagem de altura;Comprimento:190cm;Largura:80cm;Altura:90cm.	Unidades	4	R\$ 1.241,10	R\$ 4.964,40
17	Mesa secretaria - Mesa Secretaria Material Tampo: Aglomerado , Revestimento Tampo: Laminado Melamínico Texturizado , Largura: 0,60 M, Comprimento: 1,20 M, Espessura: 18 MM e tampo acabado com 30 MM, Cor Tampo: Ovo , Características Adicionais: 2 Gavetas E Chave, Fechamento Simultâneo, Bordas , Altura: 0,74 M, Material Estrutura: Metalon Barra Dupla 50 X 30 Mm , Formato: Oblongo , Tratamento Superficial Estrutura: Pintura Em Epóxi-Pó Na Cor Preta	Unidades	45	R\$ 465,16	R\$ 20.932,20

18	Refeitório - Conjunto Mesa e banco: Material Tampo: Mdf , Revestimento Tampo: Laminado Melamínico , Espessura: 25 MM, Altura: 0,74 M, Acabamento Bordas: Pvc , Material Estrutura: Aço Carbono , Comprimento: 2,40 M, Largura: 0,80 CM, Características Adicionais: Bordas Arredondadas E Sapatas Reguláveis , Cor: Cinza, Pintura da estrutura: Epoxi preto. Banco/assento: Material Tampo: Mdf, Revestimento Tampo: Laminado Melamínico , Espessura: 25 MM, Altura: 0,45 M, Acabamento Bordas: Pvc , Material Estrutura: Aço Carbono comprimento: 2,40 x 0,39 cm. Características Adicionais: Bordas Arredondadas E Sapatas Reguláveis , Cor: Cinza, pintura estrutura: Epoxi preto. O conjunto compõe por: 1(UMA) MESA REFEITÓRIO E 2(DOIS) BANCOS.	Conjuntos	10	R\$ 1.694,82	R\$ 16.948,20
19	Geladeira frost free duplex, inox, capacidade mínima 300 litros. Geladeira frost free duplex, inox, com capacidade mínima de 300 litros, dimensões aproximadas: 60x170x61cm, duas prateleiras internas e três prateleiras na contra porta, compartimento congelamento rápido, e degelo automático, iluminação interna, pés niveladores, prateleiras de vidro temperado, prateleiras na porta, prateleiras reguláveis e removíveis, recipiente para guardar gelo, iluminação no compartimento do refrigerador e freezer, capacidade líquida mínima do freezer mínima de 60 litros, classificação energética A; Voltagem: 220 volts. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	Unidades	1	R\$ 2.660,59	R\$ 2.660,59
20	Micro-ondas 20 litros. Especificação: capacidade mínima: 20 litros, possuir display digital possuir no mínimo 10 níveis de potência possuir classificação energética: a potência mínima: 700w. cor: branco. Tensão: 220 volts, garantia: 12 meses.	Unidades	1	R\$ 635,50	R\$ 635,50
21	NOTEBOOK COM PROCESSADOR INTEL CORE™ I5 DE 11ª GERAÇÃO SIMILAR OU SUPERIOR, COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10. TELA DE 15.6" HD (1366X768) ANTIRREFLEXO, MEMÓRIA RAM COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: TIPO DDR4 COM SUPORTE AO BARRAMENTO DE. NO MÍNIMO. 2666 MHZ POSSUIR NO MÍNIMO 08 (OITO) GB DE MEMÓRIA RAM O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR 2 (DOIS) SLOTS SODIMM E SUPORTAR EXPANSÃO MÍNIMA DE 32GB PLACA MÃE DA MESMA MARCA DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO; O CHIPSET DEVE SER DA MESMA MARCA/FABRICANTE DO PROCESSADOR DO EQUIPAMENTO; INTERFACE DE REDE SEM FIO, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: COMPATÍVEL COM OS PADRÕES IEEE 802.11 B/G/N/AC; OPERAR NAS BANDAS DE FREQUÊNCIAS 2.4GHZ E 5GHZ; DEVE POSSUIR BLUETOOTH VERSÃO 5.0. UNIDADE DE DISCO DE ESTADO SÓLIDO INSTALADA SSD, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MÍNIMO DE 240GB; ALTO-FALANTES (2X 1.5W); PORTAS MÍNIMO DE 2X USB 3.1 1X USB 2.0, 1X HDMI. LEITOR DE CARTÕES NO MÍNIMO 3 EM 1 (SD. SDHC, SDXC). COMBO ÁUDIO/MICROFONE BATERIA DE 2 CÉLULAS - 30WH. GARANTIA DE NO MÍNIMO 1 ANO.	Unidades	77	R\$ 2.926,46	R\$ 225.337,42

22	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO: PROCESSADOR I7 (10º GERAÇÃO OU SUPERIOR) OU COMPATÍVEL, MEMÓRIA RAM 16GB, HD SSD 480GB (PRINCIPAL), 7200 RPM, PLACA DE REDE GIBABIT, MONITOR LED 21", TECLADO ABNT2, MOUSE ÓPTICO. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO GABINETE: MODELO SISTEMA OPERACIONAL : WINDOWS (LICENÇA NÃO INCLUSA); GABINETE SLIM PRETO (POSIÇÃO HORIZONTAL E TAMBÉM VERTICAL) HD SSD: 480GB - 500MB/S PARA LEITURA E 450MB/S PARA GRAVAÇÃO; VELOCIDADE 7200 RPM; FONTE ATX VOLTAGEM: BIVOLT MANUAL; PROCESSADOR INTEL CORE I7 10º GERAÇÃO OU COMPATÍVEL: NÚMERO DE NÚCLEOS: 8; NÚMERO DE THREADS: 16; FREQUÊNCIA TURBO MAX: 4.50 GHZ DE VELOCIDADE OU SUPERIOR; FREQUÊNCIA BASEADA EM PROCESSADOR: 2.90 GHZ DE VELOCIDADE OU SUPERIOR; CACHE: 16 MB; MODELO MEMÓRIA RAM: 16GB (PENTE 16X1); SOM: ÁUDIO HD 5.1 CANAIS; PLACA DE VÍDEO: INTEL HD GRAPHICS OU COMPATÍVEL; COR DO GABINETE: PRETO; CONEXÕES: DUPLA SAÍDA DE VÍDEO: HDMI FULL HD E VGA; 6 CONEXÕES USB: 4X TRASEIRAS E 2X FRONTAIS; 5 CONEXÕES DE ÁUDIO HD: 3X TRASEIRAS E 2X FRONTAIS; CONEX.	Unidades	64	R\$ 2.013,60	R\$ 128.870,40
----	--	----------	----	-----------------	-----------------------

23	<p>TABLET 5G e WIFI, 64GB, 4GB RAM, TELA MINIMA DE 11", Processador Velocidade do Processador: 2.2 GHz, 1.8GHz Tipo de Processador: Octa Core Tela: Tamanho (Tela Principal) 11.0 (278.2mm). Resolução (Tela Principal) 1920 x 1200 (WUXGA.) Tecnologia (Tela Principal) TFT Profundidade de Cor (Tela Principal) 16M. Câmera Câmera Traseira – Resolução 8.0 MP - Foco Automático Sim. Câmera Frontal – Resolução 5.0MP Resolução de Gravação de Vídeos: FHD (1920 x 1080) @30fps. Armazenamento/Memória Memória (GB) 4 GB. Armazenamento (GB) 64 GB, Armazenamento. Disponível (GB) 44.8 Armazenamento. Externo Suportado: Micro SD (até 1TB). Rede / Bandas 2G GSM: GSM 850, GSM 900, DCS 1800, PCS1900 3G UMTS: B1 (2100), B2 (1900), B4 (AWS), B5 (850), B8 (900) 4G FDD LTE: B1 (2100), B2 (1900), B3 (1800), B4 (AWS), B5 (850), B7 (2600), B8 (900), B12 (700), B13 (700), B17 (700), B20 (800), B26 (850), B28 (700), B66(AWS-3) 4G TDD LTE: B38 (2600), B40 (2300), B41 (2500) Conectividade Versão de USB: USB 2.0 Localização: GPS, Glonass, Beidou, Galileo, QZSS. Conector de Fone de Ouvido: Conexão 3.5mm Estéreo (Padrão P2) Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80 Wi-Fi Direct: Sim Versão de Bluetooth: Bluetooth v5.1 Perfis de Bluetooth: A2DP, AVRCP, DI, HFP, HID, HOGP, HSP, MAP, OPP, PAN, PBAP PC Sync: Smart Switch (Versão para PC). Informações Gerais Formato: Tablet Aplicativo do fabricante com recurso de rastreamento em caso de perda ou roubo do equipamento Bateria Capacidade da Bateria (mAh, Typical): 7040 Removível: Não Áudio e Vídeo Formato de Reprodução de Vídeo: MP4, M4V, 3GP, 3G2, AVI, FLV, MKV, WEBM Resolução de Reprodução de Vídeo: FHD (1920 x 1080) @60fps Formato de Reprodução de Áudio: MP3, M4A, 3GA, AAC, OGG, OGA, WAV, AMR, AWB, FLAC, MID, MIDI, XMF, MXMF, IMY, RTTTL, RTX, OTAAcessórios Capa protetora giratória com suporte para ser utilizado como estação de trabalho e Película 3D de acordo com o modelo entregue GARANTIA: 12 MESES OBS: O tablet deverá ser entregue acompanhado do carregador (com cabo) original do modelo.</p>	Unidades	20	R\$ 1.257,43	R\$ 25.148,60
----	---	----------	----	-----------------	----------------------

24	TV smart LED 65. APARELHO TELEVISOR NA COR PRETA, WI-FI EMBUTIDO RESOLUÇÃO DE TELA UHD 4K 3840X2160 OU SUPERIOR, TELA 65" EM LED, DESIGN SLIM; CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO, TIPO SMART (NAVEGADOR WEB, DOWNLOAD DE APLICATIVOS, CONEXÃO DLNA/ESPELHAMENTO); IDIOMAS D - TV LED 65. APARELHO TELEVISOR NA COR PRETA, WI-FI EMBUTIDO RESOLUÇÃO DE TELA UHD 4K 3840X2160 OU SUPERIOR, TELA 65" EM LED, DESIGN SLIM; CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO, TIPO SMART (NAVEGADOR WEB, DOWNLOAD DE APLICATIVOS, CONEXÃO DLNA/ESPELHAMENTO); IDIOMAS DO MENU: PORTUGUÊS E INGLÊS; POTÊNCIA MÍNIMA DE ÁUDIO RMS 20W; RECURSOS DE ÁUDIO: DOLBY DIGITAL; TIMER ON/OFF E SLEEPTIMER; MANUAL EM PORTUGUÊS; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT. CONEXÕES MÍNIMAS: 3 HDMI; 1 USB; 1 ENTRADA DE VÍDEO COMPOSTO (AV); 1 ENTRADA RJ45; 1 SAÍDA DIGITAL ÓPTICA; 1 ENTRADAS DE RF (TERRESTRE/ CABO). MANUAL EM PORTUGUÊS; 01 CONTROLE REMOTO. TIPO SAMSUNG, LG, PHILIPS, TCL OU PRODUTO DE MESMA QUALIDADE OU QUALIDADE SUPERIOR, COM GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	Unidades	24	R\$ 3.308,40	R\$ 79.401,60
25	Freezer Sistema Degelo: Automático, Temperatura Operação: De 0 °C A - 25 °C °C, Altura: 96 CM, Capacidade mínima: 530 L, Cor: Branca, Tipo: Horizontal, dimensões mínimas: Largura: 147 CM, Características Adicionais: Rodízios Fibra, Tensão Alimentação: 220v V, Profundidade: 78 CM, Quantidade Tampas: 2 Und, dreno frontal, classificação de consumo A, Controle eletrônico de temperatura, 4 rodízios.	Unidades	3	R\$ 3.647,16	R\$ 10.941,48
26	SMARTPHONE , Armazenamento interno 128GB, suporta cartão de memória, Memória RAM - SMARTPHONE, Armazenamento interno 128GB, suporta cartão de memória, Memória RAM 4GB, Processador Octa Core, Câmera Traseira quádrupla de 50MP + 5MP + 2MP + 2MP com Zoom Digital até 10x, Selfie de 8MP, Tamanho da tela de 6.6", Dual Chip, Android, Bateria de no mínimo 5000mAh.	Unidades	2	R\$ 833,69	R\$ 1.667,38

27	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA-COLORIDA WI-FI USB 2.0 TIPO DE MULTIFUNCIONAL: TANQUE DE TINTA FUNÇÕES:SCANNER, IMPRESSORA E COPIADORA CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, ETHERNET COM BAIXO CUSTO DE IMPRESSÃO E ALTO RENDIMENTO:AUTONOMIA DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO: 7.000 PÁGINAS COLORIDAS E4.000 PÁGINAS EM PRETO COM CADA KIT DE TINTA; ACOMPANHE MÍNIMO DE 4 GARRAFAS DE TINTA (MAGENTA, AMARELO, CIANO E PRETO) VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO DE 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES.RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: MÍNIMO DE 5760 X 1440 DPI.RESOLUÇÃO DE SCANNER : MÍNIMO DE 1200 X 2400 DPI. COPIADORA TIPO: COLORIDA .SCANNER VELOCIDADE: MÍNIMO 2.4 MS/LINHA (MONO), 9.5 MS/LINHA (COR). RESOLUÇÃO: MÍNIMO 1200 X 2400 DPI. MANUSEIO DE PAPEL (TIPO DE PAPEL SUPORTADO): A4, A5, A6, B5, 10X15CM (4X6POL.), 13X18CM (5X7POL.), 9X13CM (3.5X5POL.),CARTA (8 1/2X11POL.), OFICIO (8 1/2X14POL.), MEIA CARTA (5 1/2X8 1/2POL.), 13X20CM (5X8POL.),20X25CM (8X10POL.), 16:9 WIDE, 100X148 MM ENVELOPES: #10 (4 1/8X9 1/2POL.), DL (110X220MM),C6 (114X162MM) COMUM, PAPÉIS ESPECIAIS EPSON (PAPEL MATTE, GLOSSY, SEMI GLOSSY, HIGH QUALITY INKJET PAPER) CAPACIDADE DE PAPEL SUPORTADO: MÍNIMO DE 100 FOLHAS A4;CAPACIDADE DE ENTRADA E SAÍDA DE PAPEL:MÍNIMO DE 30 FOLHAS A4. SENSOR AUTOMÁTICO DE PAPEL, BIVOLT CONSUMO APROXIMADO DE ENERGIA: CONSUMO ELÉTRICO: 11,0W EM OPERAÇÃO E 1,3W EM REPOUSO. REQUISITOS DO SISTEMA: PC: WINDOWS XP/XP PROFESSIONAL X64 EDITION/VISTA/7/8/8.1/10, MAC OS X 10.6.8, 10.7.X,10.8.X, 10.9.X, 10.10.X. GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO.</p>	Unidades	58	R\$ 1.096,60	R\$ 63.602,80
----	--	----------	----	-----------------	----------------------

28	<p>Nobreak 600VA, Entrada Bivolt, Saída 115V, 4 Tomadas, Preto. Especificações Técnicas: Potência: 600 VA; Tensão entrada: Bivolt automático 115/127/220V~; Tensão saída: 115V~; Topologia: Nobreak (UPS) interativo com regulação on-line; Forma de Onda: Senoidal por aproximação - retangular PWM; Fator de potência de saída: 0.5; Conexão de entrada: Plugue NBR 14136; Conexão de saída: 4 tomadas NBR 14136; Tempo de autonomia (máximo): 30 minutos para computador on board + monitor LED 15,6"; Bateria interna: 1 bateria 12Vdc / 7Ah; Variação máxima: 88 a141 (rede 115V~) 170 a 262 (rede 220V~); Frequência de rede: 60Hz ± 4; Regulação: ± 5% (para operação bateria) +6%/-10% (para operação rede); Frequência: 60Hz ± 1% (para operação bateria); Rendimento (Modo Rede): 93%; Acionamento do inversor: < 0,8 ms; Estabilizador Interno; Filtro de Linha; Formato: Torre; Fusível: Porta fusível externo com unidade reserva; Autodiagnóstico de bateria; Battery Saver; Microprocessador: Microprocessador RISC de alta velocidade com memória Flash; Função TRUE RMS; Autoteste; Recarregador Strong Charger; DC Start; Circuito desmagnetizador; Sinalizações: Led bicolor que indica as principais condições de operação do nobreak; Alarme Audiovisual; Botão liga/desliga: Temporizado para evitar desligamentos acidentais e/ou involuntários; Função Mute; Inversor sincronizado com a rede elétrica (sistema PLL). PROTEÇÕES PARA A CARGA: Queda de rede (Blackout); Ruído de rede elétrica; Sobreensão de rede elétrica; Subtensão de rede elétrica; Surtos de tensão na rede; Correção de variação da rede elétrica por degrau. PROTEÇÕES DO NOBREAK: Sobreaquecimento no transformador; Potência excedida; Descarga total da bateria; Curto-circuito no inversor</p>	Unidades	64	R\$ 426,65	R\$ 27.305,60
----	--	----------	----	------------	---------------

R\$
1.057.112,19

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este documento apresenta os Estudos Técnicos Preliminares – ETP, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

1- OBJETO

Aquisição de mobiliário escolar, corporativo, eletrodomésticos e equipamentos de informática para atender as demandas das Secretarias Municipais do município de Baraúna-PB.

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Mobiliário escolar: A aquisição pretendida é necessária para atender adequadamente as escolas municipais com mobiliários que irão supri-las e aparelhá-las, proporcionando condições para melhor desenvolver as suas atividades, favorecendo resultados mais efetivos. É importante destacar que o uso contínuo dos mobiliários ocasionou o desgaste e a danificação dos mesmos, o que tem acarretado falhas no atendimento das necessidades das escolas, comprometendo assim a estrutura física dos ambientes, bem como a qualidade do serviço prestado. Vale salientar, que o município inaugurou recentemente a nova escola Felipe Rodrigues de Lima, sendo tal demanda quase em sua totalidade para a referida escola.

Mobiliário corporativo: A aquisição de mobiliário para atender as necessidades de trabalho das secretarias da prefeitura de Baraúna-PB, serão indispensáveis ao desempenho das atividades desenvolvidas, a qual garantirá melhores condições de trabalho aos servidores, visando ainda, proporcionar maior eficácia no desempenho destas atividades contribuindo para uma excelente gestão. Necessário se fazer a aquisição de mobiliários, destinados para suprir as necessidades de todas as secretarias do município, visando o melhoramento dos móveis nos setores que necessitam troca devido ao estado de danificação causado pelo uso e pelo tempo, importante suprir a demanda em alguns casos que são insuficientes, dessa forma pensando em um melhor atendimento e funcionamento dos serviços prestados à população. Esta aquisição tem como intuito solucionar os problemas relacionados às condições físicas dos ambientes de trabalho de modo a possibilitar melhor condição laboral para os servidores e para o público atendido. As quais possibilitam o maior adensamento da ocupação das instalações e acomodação de maneira adequada.

Equipamentos de informática: A Aquisição de Material de Informática para as Secretaria Municipais justifica-se pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável. Considerando que para o funcionamento destas Secretarias é de grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois o material de informática é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções. Nesse sentido, como acontece na maioria das tecnologias, os equipamentos de TI sofrem um processo de depreciação natural, que associado ao avanço das tecnologias, exige renovação periódica do parque tecnológico, de forma a garantir a compatibilidade e disponibilidade dos recursos de TI adequados à necessidade dos servidores. Assim, com a aquisição dos equipamentos que serão licitados trarão benefícios direto e indireto a população, e darão condições de continuidade nas atividades inerentes ao bom funcionamento dos serviços da Administração Pública por meio das Secretarias Municipais. Nesses termos, espera-se ainda, que com a aquisição, os servidores tenham melhores condições de desempenhar seu serviço com equipamentos mais modernos, bem como, maior economicidade, eficiência e eficácia. Importante ressaltar que se faz necessário realizar gasto de custeio com o funcionamento da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Baraúna, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades administrativas rotineiras, visando ainda maior presteza na realização de serviços afetos à gestão e para seus usuários/municípios.

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá:

3.1 A Contratada/detentora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

3.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

3.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.5 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
4.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

3.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

3.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

3.9 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

3.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

3.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

3.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

3.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

3.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.15 Responsabilizar-se pelo transporte dos objetos de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município, bem como pelo seu descarregamento e acondicionamento, quando for o caso;

3.16 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12(vinte e quatro) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.17 A assistência técnica deverá ocorrer no local onde estiverem instalados os produtos. Caso não seja possível, a remoção dos materiais/equipamento se dará sem qualquer ônus para a Contratante, mediante substituição deste por outra equivalente ou de melhor qualidade durante o período de conserto.

3.18 As cores dos produtos a serem adquirido serão informadas na emissão no TR.

3.19 Junto com a proposta deverá ser enviado catálogo ou folder do produto ofertado para análise da equipe.

3.20 O prazo máximo aceitável de entrega é de **15 dias corridos para os bens referentes aos móveis e 5 dias para os equipamentos de informática e eletrodomésticos**, contados da ordem de fornecimento, considerando a entrega efetivada a partir da verificação do objeto em perfeitas condições de uso, mediante inspeção visual e teste de funcionamento.

Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação e que apresentem as seguintes documentações:

3.21 De acordo com o art. 69, da Lei nº 14.133, de 2021, a habilitação econômico-financeira, que visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- 3.21.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 3.21.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 3.21.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 3.21.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e;
- 3.21.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 3.21.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 3.21.7 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.**
- 3.21.8 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 3.21.9 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante

declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

3.22 Quanto à qualificação-técnica, nos termos do art. 67, da Lei nº 14.133, de 2021, em atenção ao objeto a ser contratado, limitar-se-á a:

3.22.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado

3.22.1.1 Para fins da comprovação técnica prevista no item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) cujo objeto corresponda a, no mínimo, 30% (trinta por cento), do quantitativo previsto ou do valor correspondente, para cada item correspondente às parcelas de maior relevância.

3.22.1.2 **Considera-se parcela de maior relevância e valor significativo os itens: MOBILIÁRIO ESCOLAR CORPORATIVO:**

09- CONJUNTO ALUNO CJA 03

10- CONJUNTO ALUNO CJA 06

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:

21- NOTEBOOK

22- COMPUTADOR COMPLETO

3.22.1.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

3.22.1.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

3.22.1.6 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

3.22.1.7 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

3.22.1.8 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

3.22.1.9 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

3.22.1.10 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

3.22.1.11 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

3.22.1.12 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

3.22.1.13 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

3.23. **Sustentabilidade** Devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

A busca por soluções sustentáveis tem se tornado uma prioridade em diversas áreas, inclusive na gestão pública. A prefeitura Municipal tem um papel crucial na promoção do bem-estar e na garantia de serviços de qualidade.

A sustentabilidade nessa aquisição pode ser demonstrada através de diversos aspectos, entre eles: Adoção de Tecnologias Verdes: Optar por um materiais e equipamentos com tecnologias sustentáveis, como buscar por modelos com baixo consumo de energia contribuirá para a economia de recursos naturais e redução dos custos operacionais a longo prazo.

3.24. **Indicação de marcas ou modelos** (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021) Na presente contratação será necessária a indicação de marca devido sua natureza.

3.25. **Subcontratação** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. 3.4. **Garantia da contratação** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de um processo de aquisição de baixo vulto.

3.26. **Vistoria** Não será necessária a realização de vistoria prévia como condição de participação do referido Processo.

4- ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

Com base na necessidade das secretarias, motivo pelo qual a contratação em vista deve seguir a seguinte tabela estimativa:

CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANTIDADE TOTAL	SETORES REQUISITANTES		
				EDUCAÇÃO	SAÚDE	ADMINISTRAÇÃO E OUTRAS SECRETARIAS
1	Armário alto, tipo executivo com 02 portas na parte inferior e prateleira interna e aberto com prateleiras na parte superior, com fechadura, medindo 160x1,20x50 cm produzido em madeira mdf melamínico 15mm, acabamento de bordas em PVC melamínico com tampo de 30mm, inicial 15mm e final 30mm. Cor: Cinza .Que seja certificada por entidade reconhecida pelo INMETRO.	Unidades	20	05 UND - Para a nova escola Felipe Rodrigues de Lima		15 UND- Para departamentos - Licitação,finanças ,tributos, recursos humanos da sede da prefeitura municipal.
2	Armário Arquivo com 4 gavetas para pasta suspensa com fundo, em Mdf melamínico 30mm, com face superior, tampo superior de 30mm e bordas, puxadores frontais e chave com travamento da 01 gaveta, em Mdf melamínico 15mm, acabamento de bordas em PVC melamínico com tampo de 30 mm, inicial 15mm e final 30mm Revestimento: Laminado Melamínico , Largura: 0,47 M, Profundidade: 0,50 M, Altura: 1,30 M, Padrão Acabamento: Laminado Melamínico Alta Pressão , Material: Mdf , Material Base: Madeira Mdf , Cor: Cinza.	Unidades	6	06 UND - Para a nova escola Felipe Rodrigues de Lima		
3	Armário Arquivo com 4 gavetas em aço armário aço material: chapa aço 24, acabamento superficial: pintura eletrostática com epóxi. , cor: cinza , quantidade gavetas: 4 und, altura: 133 cm, largura: 0,46 cm, profundidade: 0,70 cm, aplicação: arquivar documentos. Características adicionais: gavetas telescópicas com fechadura e correção.	Unidades	12	04 UND - Secretaria de educação e demais escolas		08 UND-Para departamentos - recursos humanos e tributos da sede da prefeitura municipal.

4	Cadeira escritório Cadeira Escritório Material Estrutura: Tubo Metálico , Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido , Material Encosto: Madeira E Espuma Injetada , Tipo Base: Fixa , Apoio Braço: Sem Braços , Cor: preta , Características Adicionais: Tipo Secretaria , Dimensões Assento: 42 X 38 C.	Unidades	45	30 UND - Para a nova escola Felipe Rodrigues de Lima	15 UND -Para departamentos - Licitação,finanças ,tributos, recursos humanos da sede da prefeitura municipal e eventuais necessidades de outras secretarias.
5	Cadeira escritório giratória - Cadeira Escritório Material Estrutura: Polipropileno / Tubo Aço , Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Ecológico , Material Encosto: Compensado/Espuma Injetada , Material Assento: Compensado/Espuma Injetada , Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios Duplos , Tipo Encosto: Alto / Regulável / Anatômico , Apoio Braço: Com Braços Reguláveis Em Forma De "T" , Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás , Características Adicionais: Mecanismo Sincronizado , Quantidade Pés: 5 UN, Dimensões Assento: 450 X 460 MM, Dimensões Encosto: 450 X 520 M. Cor: preta, pintura: Epoxi.	Unidades	30	5 UND - Para a nova escola Felipe Rodrigues de Lima	25 UND-Para departamentos - Licitação,finanças ,tributos, recursos humanos da sede da prefeitura municipal eventuais necessidades de outros setores.
6	Cadeira Sobre Longarina - Cadeira Sobre Longarina Material Assento E Encosto: Polipropileno , Cor: Cinza , Quantidade Assentos: 3 UN, Características Adicionais: Sem Braço , Comprimento Longarina: Aproximadamente 1,65 CM, Largura Longarina: Aproximadamente 63 CM, Material Estrutura: Tubo Aço , Acabamento Superficial Longarina: Pintura Eletrostática Em Epóxi-Pó , Cor Longarina: Prata.	Unidades	15	5 UND - Para a nova escola Felipe Rodrigues de Lima	10 UND-Para departamentos - Licitação,finanças ,tributos, recursos humanos da sede da prefeitura municipal e eventuais necessidades de outros departamentos.
7	CONJUNTO DO ALUNO CJA 01 - CADEIRA Ref: CJA-01 Cadeira Estrutura em tubo de aço 20,7mm. Soldagem pelo processo MIG em todas as junções, proteção da superfície com tratamento especial anticorrosivo. Ponteiras, sapatas, assento e encosto em polipropileno, injetados na cor LARANJA. Pintura dos elementos metálicos com tinta em pó híbrida epóxi, eletrostática brilhante na cor CINZA. Assento (340x260mm) e encosto (336x168mm) em polipropileno injetados na cor LARANJA. Altura do assento ao chão 260mm. MESA Ref: CJA-01 Mesa Laterais e suporte dos porta livros confeccionados em tubo de aço secção oblonga de 29x58mm. Travessa superior para fixação do tampo confeccionada em tubo de aço secção circular 31,75mm. Pés em tubo de aço secção circular 38mm. Soldagem pelo processo MIG em todas as junções, proteção da superfície com tratamento especial anticorrosivo. Fechamento com ponteiras e sapatas em polipropileno injetadas na cor LARANJA. Tampo em ABS com formato retangular medindo no mínimo (600x450mmx45mm). Pintura dos elementos metálicos com tinta em pó híbrida epóxi, eletrostática brilhante na cor CINZA. Altura da mesa: 464mm. A empresa deverá apresentar certificado emitida por organismo certificador de acordo com a norma INMETRO NBR nº 14006:2008 em conformidade com a Portaria INMETRO nº 401/2020 .Parte metálica na cor Branca ou cinza claro e demais partes na COR AMARELA.	Conjuntos	150	150 UND - Creche Mãe Nega	

8	<p>CONJUNTO DO ALUNO JUVENIL CJA 03B: (06 a 10 anos) composto por: dois elementos independentes - (1) mesa e (1) cadeira. Mesa confeccionada em resina termoplástica, fabricada pelo processo de injeção termoplástico; tampo em ABS com formato retangular medindo no mínimo 640mm x 600mm x 450mm 50mm (AxLxPxH) na cor AMARELA, dotado de porta copos e porta lápis/caneta e composta por porta livro em polipropileno medindo no mínimo 490mm x 350mm x 280mm, na parte inferior ao tampo. Estrutura confeccionado em aço industrial em tubos quadrado conformado por processo de formação mecânica por dobramento medindo, base do tampo por dois tubos medindo aproximadamente 20mm x 30mm com no mínimo 1,2mm, duas travessas que liga a base do tampo em tubo oblongo 16mm x 30mm com no mínimo 1,2mm de espessura. Base da mesa formada por dois tubos medindo aproximadamente 28mm x 58mm com no mínimo 1,2 mm de espessura, interligados por um tubo em METALON 20mm x 30mm. Sapatas antiderrapantes envolvendo de forma parcial a extremidade dos tubos que compõem os pés, formados por tubos em METALON 30mm x 50 mm, desempenhando a função de proteção da pintura, aumentando a durabilidade, fabricadas em polipropileno virgem, na mesma cor do tampo e presa à estrutura. Cadeira com assento e o encosto em resina plástica virgem, fabricados pelo processo de injeção termoplástico. Assento plano medindo aproximadamente 380mm x 410mm x 400mm (AxLxP), espessura mínima 5mm na cor AMARELA, Encosto com curvatura anatômica medindo aproximadamente 410mm x 245mm, espessura mínima 5mm, deverá conter a marca no encosto em alto relevo. Base do assento e interligação ao encosto formada por tubos medindo aproximadamente 25mm x 25mm com curvatura ergonômica para acomodação. Base de interligação dos pés em tubos medindo no mínimo 3/4" com no mínimo 1,2mm de espessura, coluna dos pés formados por tubos em METALON 20mm x 50mm e os pés formados por dois tubos em METALON 30mm x 50mm. Toda a estrutura metálica é fabricada em tubo de aço industrial tratados por conjuntos de banhos químicos para proteção e longevidade da estrutura, interligados por solda MIG e pintados através do sistema epóxi pó. A empresa deverá apresentar certificado emitida por organismo certificador de acordo com a norma INMETRO NBR nº 14006:2008 em conformidade com a Portaria INMETRO nº 401/2020. Parte metálica na cor Branca ou cinza claro e demais partes na COR AMARELA.</p>	Conjuntos	200	200 UND - Para a nova escola Felipe Rodrigues de Lima	
---	--	-----------	-----	---	--

9	<p>CONJUNTO DO ALUNO ADULTO CJA 06 B (11 a 17 anos) composto por: dois elementos independentes - (1) mesa e (1) cadeira. Mesa confeccionada em resina termoplástica, fabricada pelo processo de injeção termoplástico; tampo em ABS com formato retangular medindo no mínimo 760mm x 600mm x 450mm x 50mm (AxLxPxH), dotado de porta copo e porta lápis/caneta e composta por porta livro em polipropileno medindo no mínimo 460mm x 360mm (LxP), fechado na parte laterais e fundo, fixado na parte inferior ao tampo, para melhor ventilação deverá conter no mínimo 34 e no máximo 38 orifícios. Estrutura confeccionado em aço industrial em tubos quadrado conformado por processo de formação mecânica por dobramento medindo, base do tampo por dois tubos medindo aproximadamente 20mm x 30mm com no mínimo 1,2mm, duas travessas que liga a base do tampo em tubo oblongo 16mm x 30mm com no mínimo 1,2mm de espessura, deverá conter a marca no encosto em alto relevo. Base da mesa formada por dois tubos medindo aproximadamente oblongo 30mm x 50mm com no mínimo 1,2 mm de espessura, interligados por um tubo em METALON 20mm x 30mm. Sapatas antiderrapantes envolvendo de forma parcial a extremidade dos tubos que compõem os pés, formados por tubos em METALON 29mm x 58 mm, desempenhando a função de proteção da pintura, aumentando a durabilidade, fabricadas em polipropileno virgem, na mesma cor do tampo e presa à estrutura. Cadeira com assento e o encosto em resina plástica virgem, fabricados pelo processo de injeção termoplástico. Assento plano medindo aproximadamente 410mm x 400mm. Encosto com curvatura anatômica medindo aproximadamente 410mm x 245mm, espessura mínima 5mm. Base do assento e interligação ao encosto formada por tubos medindo aproximadamente 25mm x 25mm com curvatura ergonômica para acomodação. Base de interligação dos pés em tubos medindo no mínimo 7/8" com no mínimo 1,2mm de espessura, coluna dos pés formados por tubos em METALON 20mm x 50mm e os pés formados por dois tubos em METALON 30mm x 50mm. Toda a estrutura metálica é fabricada em tubo de aço industrial tratados por conjuntos de banhos químicos para proteção e longevidade da estrutura, interligados por solda MIG e pintados através do sistema epóxi pó. Altura aproximada do assento da cadeira ao chão 460mm. toda a estrutura metálica é fabricada em tubo de aço industrial tratados por conjuntos de banhos químicos para proteção e longevidade da estrutura, interligados por solda MIG e pintados através do sistema epóxi pó. A empresa deverá apresentar certificado emitida por organismo certificador de acordo com a norma INMETRO NBR nº 14006:2008 em conformidade com a Portaria INMETRO nº 401/2020. Parte metálica na cor Branca ou cinza claro e demais partes na COR AZUL</p>	Conjuntos	400	400 UND - Para a nova escola Felipe Rodrigues de Lima		
10	<p>Conjunto Professor/CJP – 01 - Conjunto para professor composto de uma mesa e uma cadeira. - Mesa com tampo em MDP ou MDF - Conjunto Professor/CJP – 01 - Conjunto para professor composto de uma mesa e uma cadeira. - Mesa com tampo em MDP ou MDF, revestido na face superior de laminado melamínico de alta pressão e na face inferior com chapa de balanceamento, painel frontal</p>	Conjuntos	20	20 UND - Para a nova escola Felipe Rodrigues de Lima e eventuais necessidades de outras escolas		

<p>em MDP ou MDF, revestido nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão (BP), montado sobre estrutura tubular de aço.</p> <p>- Cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço.</p> <p>DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS DA MESA • Largura: 1200 mm; • Profundidade: 650 mm; • Altura: 760 mm; • Espessura: 19,4 mm; • Tolerância: até + 2 mm para largura e profundidade, +/- 1 mm para espessura e +/- 10 mm para altura.</p> <p>53 CARACTERÍSTICAS DA MESA • Tampo em MDP ou MDF, com espessura de 18mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza, cantos arredondados. Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contra placa fenólica) de 0,6mm. Aplicação de porcas garra com rosca métrica M6 e comprimento 10mm. • Painel frontal em MDP ou MDF, com espessura de 18mm, revestido nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão – BP, acabamento frost, na cor cinza. Dimensões acabadas de 1117mm (largura) x 250mm (altura) x 18mm (espessura) admitindo-se tolerâncias de +/- 2mm para largura e altura e +/- 0,6mm para espessura. • Topos encabeçados com fita de bordo termoplástica extrudada, confeccionada em PVC (cloreto de polivinila), PP (polipropileno) ou PE (polietileno), com primer na face de colagem, acabamento de superfície texturizado, na cor cinza, colada com adesivo Hot Melting. • Estrutura composta de: - Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção semi-oblonga de 25mm x 60mm, em chapa 16 (1,5 mm). - Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com secção circular, diâmetro 31,75mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5mm). - Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular, diâmetro de 38mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5mm). • Fixação do tampo à estrutura através de 06 porcas garra rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm); 06 parafusos rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm), comprimento 47mm, cabeça panela, fenda Phillips. • Fixação do painel à estrutura através de parafusos auto-atarraxantes 3/16" x 5/8", zincados. • Aletas de fixação do painel confeccionadas em chapa de aço carbono em chapa 14 (1,9 mm). • Fixação das sapatas (frontal e posterior) aos pés através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,8mm, comprimento 12mm. • Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem isento de cargas minerais, injetadas na cor cinza. • Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso.</p> <p>54 • Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros na cor cinza.</p> <p>DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS DA CADEIRA • Largura do assento: 400 mm; • Profundidade do assento: 430 mm; • Espessura do assento: 9,7 mm a 12mm; • Largura do encosto: 396 mm; • Altura do encosto: 198 mm; • Espessura do encosto: 9,6 mm a 12,1 mm; • Altura do assento ao chão: 460 mm; • Tolerância: até + 2 mm para largura e profundidade, +/- 1mm para espessura e +/-</p>				
---	--	--	--	--

	10mm para altura do assento ao chão. CARACTERÍSTICAS DA CADEIRA • Assento e encosto em polipropileno copolímero virgem isento de cargas minerais, injetados na cor cinza. • Alternativamente o assento e o encosto poderão ser fabricados em compensado anatômico moldado a quente, contendo no mínimo sete lâminas internas, com espessura máxima de 1,5mm cada. • Quando fabricado em compensado, o assento deve receber revestimento na face superior de laminado melamínico de alta pressão, de 0,6mm a 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza. Revestimento da face inferior em lâmina de madeira faqueada de 0,7mm, com acabamento em selador, seguido de verniz poliuretano, inclusive nos bordos. • Quando fabricado em compensado, o encosto deve receber revestimento nas duas faces de laminado melamínico de alta pressão, de 0,6mm a 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza. Bordos revestidos com selador seguido de verniz poliuretano. • Estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, diâmetro de 20,7mm, em chapa 14 (1,9mm). • Fixação do assento e encosto injetados à estrutura através de rebites de “repuxo”, diâmetro de 4,8mm, comprimento 12mm. • Fixação do assento em compensado moldado à estrutura através de rebites de repuxo, diâmetro de 4,8mm, comprimento 19mm. 55 • Fixação do encosto em compensado moldado à estrutura através de rebites de repuxo, diâmetro 4,8mm, comprimento 22mm. • Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem isento de cargas minerais, injetadas na cor cinza, fixadas à estrutura através de encaixe e pino expansor. • Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso. • Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor cinza.				
11	Estante de aço desmontável com 6 prateleiras e 40 regulagens de altura 4 colunas em perfil L. Dimensão mínima: 1,98mx0,92mx0,40m. Prateleiras com dobras duplas e reforços Ômega na parte interna 40 parafusos com porcas sextavadas zincadas de 1/4" x 1/2" e 4 sapatas plásticas Admite opcionalmente reforço em X e fechamento total com chapas nas laterais e no fundo Pintura eletrostática à pó com alta resistência e durabilidade. Cor: cinza.	Unidades	40	20 UND - Para a nova escola Felipe Rodrigues de Lima e eventuais necessidades de outras escolas	20 UND - Para departamentos - Licitação, finanças, tributos, recursos humanos e arquivo da sede da prefeitura municipal e eventuais necessidades de outras secretarias.
12	Fogão Industrial 6 Bocas 30x30 Perfil 5 Baixa Pressão com Forno: Fogão Industrial de Baixa Pressão a Gás GLP (BOTIJÃO) 03 Queimadores Duplos 140mm e 03 Simples 100mm) Grelhas em ferro fundido 30x30 (6 dedos) Bandeja coletora de resíduo; Pintura Preta texturizada epóxi de alta resistência, Estrutura em aço carbono, Medidas internas do Forno: Altura: 31cm, Largura: 48cm Profundidade: 59cm, Capacidade: 87, Litros, Porta: Aço Inox 430 Medidas do Fogão Montado: Altura: 80cm, Largura: 110cm; Profundidade: 83cm.	Unidades	4	04 UND - Para a nova escola Felipe Rodrigues de Lima e eventuais necessidades de outras escolas	

13	Lousa De Vidro Quadro Branco De 200cm X 120cm X 2cm com suporte. Superfície de Vidro Temperado, cor branca. Espessura:6mm, mais 01 Suporte de acrílico para apagador,01 Apagador,02 Canetas.	Unidades	15	15 UND - Para a escola Celina Rodrigues e eventuais necessidades de outras escolas	
14	Mesa de cozinha 6 lugares - Mesa cozinha copa/cozinha largura mesa: 0,85 m, comprimento mesa: 1,40 m, material mesa: tubo aço, material cadeira: tubo aço, cor cadeira: branca, forma da mesa: retangular quantidade cadeiras: 6 und, características adicionais: tampo de granito cinza, altura 30 mm, altura da mesa: 0,78 m tipo assento: estofado garantia mínima: seis (06) meses.	conjuntos	1		01 UND - Cozinha da prefeitura municipal de Baraúna
15	Mesa de reunião - Mesa Reunião Retangular Material: Madeira MDF , Comprimento: 2,50 M, Largura: 1,20 M, Altura: 0,74 M, Cor: CINZA , Revestimento: Post Forming , Cor Estrutura: Preto , Material Face Superior: Laminado Melamínico , Tipo Bordas: Arredondadas Em (Post-Forming) , Tipo Estrutura: Tubo Aço , Material Borda Lateral: Pvc , Características Adicionais: Tratamento Antiferruginoso , Espessura Tampo: 25 M. Características adicionais: Caixa de tomada.	Unidades	2	1 UND - Secretaria municipal de educação	01 UND - Setor de licitação
16	Mesa em aço inox 100% Aço Inoxidável; Desmontável com Duas Prateleiras Reforçadas; Pés ajustáveis; Espessura das Chapas de Aço 0,8mm; Espessura dos Tubos 1 mm; Diâmetro dos Tubos 1 1/2 " (uma polegada e meia)Com pés Sim e com regulagem de altura;Comprimento:190cm;Largura:80cm;Altura:90cm.	Unidades	4	4 UND - Para a escola Felipe Rodrigues de lima e eventuais necessidades de outras escolas	
17	Mesa secretaria - Mesa Secretaria Material Tampo: Aglomerado , Revestimento Tampo: Laminado Melamínico Texturizado , Largura: 0,60 M, Comprimento: 1,20 M, Espessura: 18 MM e tampo acabado com 30 MM, Cor Tampo: Ovo , Características Adicionais: 2 Gavetas E Chave, Fechamento Simultâneo, Bordas , Altura: 0,74 M, Material Estrutura: Metalon Barra Dupla 50 X 30 Mm , Formato: Oblongo , Tratamento Superficial Estrutura: Pintura Em Epóxi-Pó Na Cor Preta	Unidades	45	20 UND - Para a nova escola Felipe Rodrigues de Lima	25 UND - Para departamentos - Licitação,finanças ,tributos, recursos humanos da sede da prefeitura municipal.
18	Refeitório - Conjunto Mesa e banco: Material Tampo: Mdf , Revestimento Tampo: Laminado Melamínico , Espessura: 25 MM, Altura: 0,74 M, Acabamento Bordas: Pvc , Material Estrutura: Aço Carbono , Comprimento: 2,40 M, Largura: 0,80 CM, Características Adicionais: Bordas Arredondadas E Sapatas Reguláveis , Cor: Cinza, Pintura da estrutura: Epoxi preto. Banco/assento: Material Tampo: Mdf, Revestimento Tampo: Laminado Melamínico , Espessura: 25 MM, Altura: 0,45 M, Acabamento Bordas: Pvc , Material Estrutura: Aço Carbono comprimento: 2,40 x 0,39 cm. Características Adicionais: Bordas Arredondadas E Sapatas Reguláveis , Cor: Cinza, pintura estrutura: Epoxi preto. O conjunto compõe por: 1(UMA) MESA REFEITÓRIO E 2(DOIS) BANCOS.	Conjuntos	10	10 UND - Para a nova escola Felipe Rodrigues de Lima	

19	Geladeira frost free duplex, inox, capacidade mínima 300 litros. Geladeira frost free duplex, inox, com capacidade mínima de 300 litros, dimensões aproximadas: 60x170x61cm, duas prateleiras internas e três prateleiras na contra porta, compartimento congelamento rápido, e degelo automático, iluminação interna, pés niveladores, prateleiras de vidro temperado, prateleiras na porta, prateleiras reguláveis e removíveis, recipiente para guardar gelo, iluminação no compartimento do refrigerador e freezer, capacidade líquida mínima do freezer mínima de 60 litros, classificação energética A; Voltagem: 220 volts. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	Unidades	1			01 UND - Cozinha da prefeitura municipal de Baraúna
20	Micro-ondas 20 litros. Especificação: capacidade mínima: 20 litros, possuir display digital possuir no mínimo 10 níveis de potência possuir classificação energética: a potência mínima: 700w. cor: branco. Tensão: 220 volts, garantia: 12 meses.	Unidades	1			01 UND - Cozinha da prefeitura municipal de Baraúna
21	NOTEBOOK COM PROCESSADOR INTEL CORE™ I5 DE 11ª GERAÇÃO SIMILAR OU SUPERIOR, COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10. TELA DE 15.6" HD (1366X768) ANTIRREFLEXO, MEMÓRIA RAM COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: TIPO DDR4 COM SUPORTE AO BARRAMENTO DE. NO MÍNIMO. 2666 MHZ POSSUIR NO MÍNIMO 08 (OITO) GB DE MEMÓRIA RAM O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR 2 (DOIS) SLOTS SODIMM E SUPORTAR EXPANSÃO MÍNIMA DE 32GB PLACA MÃE DA MESMA MARCA DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO; O CHIPSET DEVE SER DA MESMA MARCA/FABRICANTE DO PROCESSADOR DO EQUIPAMENTO; INTERFACE DE REDE SEM FIO, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: COMPATÍVEL COM OS PADRÕES IEEE 802.11 B/G/N/AC; OPERAR NAS BANDAS DE FREQUÊNCIAS 2.4GHZ E 5GHZ; DEVE POSSUIR BLUETOOTH VERSÃO 5.0. UNIDADE DE DISCO DE ESTADO SÓLIDO INSTALADA SSD, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MÍNIMO DE 240GB; ALTO-FALANTES (2X 1.5W); PORTAS MÍNIMO DE 2X USB 3.1 1X USB 2.0, 1X HDMI. LEITOR DE CARTÕES NO MÍNIMO 3 EM 1 (SD, SDHC, SDXC). COMBO ÁUDIO/MICROFONE BATERIA DE 2 CÉLULAS - 30WH. GARANTIA DE NO MÍNIMO 1 ANO.	Unidades	77	70 UND - Professores, servidores e equipe técnica da secretaria de educação	05 UND - SALA DE DIGITAÇÃO. Locais: PSF 1 Ozani, PSF2, UBS Mendes, Posto de saúde Severino Luiz Fernandes e secretaria municipal.	02 UND - Setor de Licitação
22	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO: PROCESSADOR I7 (10ª GERAÇÃO OU SUPERIOR) OU COMPATÍVEL, MEMÓRIA RAM 16GB, HD SSD 480GB (PRINCIPAL), 7200 RPM, PLACA DE REDE GIGABIT, MONITOR LED 21", TECLADO ABNT2, MOUSE ÓPTICO. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO GABINETE: MODELO SISTEMA OPERACIONAL : WINDOWS (LICENÇA NÃO INCLUSA); GABINETE SLIM PRETO (POSIÇÃO HORIZONTAL E TAMBÉM VERTICAL) HD SSD: 480GB - 500MB/S PARA LEITURA E 450MB/S PARA GRAVAÇÃO; VELOCIDADE 7200 RPM; FONTE ATX VOLTAGEM: BIVOLT MANUAL; PROCESSADOR INTEL CORE I7 10ª GERAÇÃO OU COMPATÍVEL: NÚMERO DE NÚCLEOS: 8; NÚMERO DE THREADS: 16; FREQUÊNCIA TURBO	Unidades	64	06 UND - Parte administrativa de cada unidade escolar e secretaria educação	48 UND - EQUIPAMENTOS DESTINADOS AOS TRABALHADORES DA SAÚDE PARA A INSERÇÃO DOS REGISTROS DOS ATENDIMENTOS: RECEPÇÃO - REGISTRO DA IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIOS; ACOLHIMENTO: REGISTRO DA ESCUTA INICIAL DO USUÁRIOS; ENFERMAGEM: REGISTRO DOS ATENDIMENTOS	10 UND - Eventuais necessidades dos departamentos - Licitação, finanças, tributos, recursos humanos da sede da prefeitura municipal.

	MAX:4.50 GHZ DE VELOCIDADE OU SUPERIOR; FREQUÊNCIA BASEADA EMPROCESSADOR: 2.90 GHZ DE VELOCIDADE OU SUPERIOR; CACHE: 16 MB; MODELO MEMÓRIA RAM: 16GB (PENTE16X1); SOM: ÁUDIO HD 5.1 CANAIS; PLACA DE VÍDEO: INTEL HD GRAPHICS OU COMPATÍVEL; COR DO GABINETE:PRETO; CONEXÕES: DUPLA SAÍDA DE VÍDEO: HDMI FULL HD E VGA; 6 CONEXÕES USB: 4X TRASEIRAS E 2XFRONTAIS; 5 CONEXÕES DE ÁUDIO HD: 3X TRASEIRAS E 2X FRONTAIS; CONEX.				A ENFERMAGEM, AVALIAÇÃO, CONSULTA, PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM DENTRE OUTROS; VACINA: REGISTRO DAS VACINAS ADMINISTRADAS NOS USUÁRIOS; DENTISTA: REGISTRO DOS ATENDIMENTOS ODONTOLÓGICO S.SALA DE TELESÁUDE MÉDICO: REGISTRO DOS ATENDIMENTOS MÉDICOS. Locais: PSF 1 Ozani,PSF2,UBS Mendes,Posto de saúde Severino Luiz Fernandes e secretaria municipal.	
23	TABLET 5G e WIFI, 64GB, 4GB RAM, TELA MINIMA DE 11" , Processador Velocidade do Processador: 2.2 GHz, 1.8GHz Tipo de Processador: Octa Core Tela: Tamanho (Tela Principal) 11.0 (278.2mm). Resolução (Tela Principal) 1920 x 1200 (WUXGA.) Tecnologia (Tela Principal) TFT Profundidade de Cor (Tela Principal) 16M. Câmera Câmera Traseira – Resolução 8.0 MP - Foco Automático Sim. Câmera Frontal – Resolução 5.0MP Resolução de Gravação de Vídeos: FHD (1920 x 1080) @30fps. Armazenamento/Memória Memória (GB) 4 GB. Armazenamento (GB) 64 GB, Armazenamento. Disponível (GB) 44.8 Armazenamento. Externo Suportado: Micro SD (até 1TB). Rede / Bandas 2G GSM: GSM 850, GSM 900, DCS 1800, PCS1900 3G UMTS: B1 (2100), B2 (1900), B4 (AWS), B5 (850), B8 (900) 4G FDD LTE: B1 (2100), B2 (1900), B3 (1800), B4 (AWS), B5 (850), B7 (2600), B8 (900), B12 (700), B13 (700), B17 (700), B20 (800), B26 (850), B28 (700), B66(AWS-3) 4G TDD LTE: B38 (2600), B40 (2300), B41 (2500) Conectividade Versão de USB: USB 2.0 Localização: GPS, Glonass, Beidou, Galileo, QZSS. Conector de Fone de Ouvido: Conexão 3.5mm Estéreo (Padrão P2) Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80 Wi-Fi Direct: Sim Versão de Bluetooth: Bluetooth v5.1 Perfis de Bluetooth: A2DP, AVRCP, DI, HFP, HID, HOGP, HSP, MAP, OPP, PAN, PBAP PC Sync: Smart Switch (Versão para PC). Informações Gerais Formato: Tablet Aplicativo do fabricante com recurso de rastreamento em caso de perda ou roubo do equipamento Bateria Capacidade da Bateria (mAh, Typical): 7040 Removível: Não Áudio e Vídeo Formato de Reprodução de Vídeo: MP4, M4V, 3GP, 3G2, AVI, FLV, MKV, WEBM Resolução de Reprodução de Vídeo: FHD (1920 x 1080) @60fps Formato de Reprodução de Áudio: MP3, M4A, 3GA, AAC, OGG, OGA, WAV, AMR, AWB, FLAC, MID, MIDI, XMF, MXMF, IMY, RTTTL, RTX, OTAAcessórios Capa protetora giratória com suporte para ser utilizado como estação de	Unidades	20		20 UND - USADOS PELOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATES AS ENDEMIAS PARA OS REGISTRO DAS AÇÕES DE SAÚDE NAS MICROÁREAS DE CADA ACS/ACE.	

	trabalho e Película 3D de acordo com o modelo entregue GARANTIA: 12 MESES OBS: O tablet deverá ser entregue acompanhado do carregador (com cabo) original do modelo.					
24	TV smart LED 65. APARELHO TELEVISOR NA COR PRETA, WI-FI EMBUTIDO RESOLUÇÃO DE TELA UHD 4K 3840X2160 OU SUPERIOR, TELA 65" EM LED, DESIGN SLIM; CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO, TIPO SMART (NAVEGADOR WEB, DOWNLOAD DE APLICATIVOS, CONEXÃO DLNA/ESPELHAMENTO); IDIOMAS D - TV LED 65. APARELHO TELEVISOR NA COR PRETA, WI-FI EMBUTIDO RESOLUÇÃO DE TELA UHD 4K 3840X2160 OU SUPERIOR, TELA 65" EM LED, DESIGN SLIM; CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO, TIPO SMART (NAVEGADOR WEB, DOWNLOAD DE APLICATIVOS, CONEXÃO DLNA/ESPELHAMENTO); IDIOMAS DO MENU: PORTUGUÊS E INGLÊS; POTÊNCIA MÍNIMA DE ÁUDIO RMS 20W; RECURSOS DE ÁUDIO: DOLBY DIGITAL; TIMER ON/OFF E SLEEPTIMER; MANUAL EM PORTUGUÊS; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT. CONEXÕES MÍNIMAS: 3 HDMI; 1 USB; 1 ENTRADA DE VÍDEO COMPOSTO (AV); 1 ENTRADA RJ45; 1 SAÍDA DIGITAL ÓPTICA; 1 ENTRADAS DE RF (TERRESTRE/ CABO). MANUAL EM PORTUGUÊS; 01 CONTROLE REMOTO. TIPO SAMSUNG, LG, PHILIPS, TCL OU PRODUTO DE MESMA QUALIDADE OU QUALIDADE SUPERIOR, COM GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	Unidades	24	20 UND -Para a escola Felipe Rodrigues de lima e eventuais necessidades de outras escolas	04 UND - ESTRUTURAÇÃO DA SALA DE SAÚDE DIGITAL	
25	Freezer Sistema Degelo: Automático, Temperatura Operação: De 0 °C A - 25 °C °C, Altura: 96 CM, Capacidade minima: 530 L, Cor: Branca, Tipo: Horizontal,dimensões mínimas: Largura: 147 CM, Características Adicionais:Rodízios Fibra, Tensão Alimentação: 220v V, Profundidade: 78 CM, Quantidade Tampas: 2 Und, dreno frontal, classificação de consumo A, Controle eletrônico de temperatura, 4 rodízios.		3	03 UND - Almojarifado Secretaria de educação .		

26	SMARTPHONE , Armazenamento interno 128GB, suporta cartão de memória, Memória RAM - SMARTPHONE, Armazenamento interno 128GB, suporta cartão de memória, Memória RAM 4GB, Processador Octa Core, Câmera Traseira quádrupla de 50MP + 5MP + 2MP + 2MP com Zoom Digital até 10x, Selfie de 8MP, Tamanho da tela de 6.6", Dual Chip, Android, Bateria de no mínimo 5000mAh.	Unidades	2			02 UND - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO
27	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA-COLORIDA WI-FI USB 2.0 TIPO DE MULTIFUNCIONAL: TANQUE DE TINTA FUNÇÕES:SCANNER, IMPRESSORA E COPIADORA CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, ETHERNET COM BAIXO CUSTO DE IMPRESSÃO E ALTO RENDIMENTO:AUTONOMIA DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO: 7.000 PÁGINAS COLORIDAS E 4.000 PÁGINAS EM PRETO COM CADA KIT DE TINTA; ACOMPANHE MÍNIMO DE 4 GARRAFAS DE TINTA (MAGENTA, AMARELO, CIANO E PRETO) VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO DE 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES.RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: MÍNIMO DE 5760 X 1440 DPI.RESOLUÇÃO DE SCANNER : MÍNIMO DE 1200 X 2400 DPI. COPIADORA TIPO: COLORIDA .SCANNER VELOCIDADE: MÍNIMO 2.4 MS/LINHA (MONO), 9.5 MS/LINHA (COR). RESOLUÇÃO: MÍNIMO 1200 X 2400 DPI. MANUSEIO DE PAPEL (TIPO DE PAPEL SUPORTADO): A4, A5, A6, B5, 10X15CM (4X6POL.), 13X18CM (5X7POL.), 9X13CM (3.5X5POL.),CARTA (8 1/2X11POL.), OFICIO (8 1/2X14POL.), MEIA CARTA (5 1/2X8 1/2POL.), 13X20CM (5X8POL.),20X25CM (8X10POL.), 16:9 WIDE, 100X148 MM ENVELOPES: #10 (4 1/8X9 1/2POL.), DL (110X220MM),C6 (114X162MM) COMUM, PAPÉIS ESPECIAIS EPSON (PAPEL MATTE, GLOSSY, SEMI GLOSSY, HIGH QUALITY INKJET PAPER) CAPACIDADE DE PAPEL SUPORTADO: MÍNIMO DE 100 FOLHAS A4;CAPACIDADE DE ENTRADA E SAÍDA DE PAPEL:MÍNIMO DE 30 FOLHAS A4. SENSOR AUTOMÁTICO DE PAPEL, BIVOLT CONSUMO APROXIMADO DE ENERGIA: CONSUMO ELÉTRICO: 11,0W EM OPERAÇÃO E 1,3W EM REPOUSO. REQUISITOS DO SISTEMA: PC: WINDOWS XP/XP PROFESSIONAL X64 EDITION/VISTA/7/8/8.1/10, MAC OS X 10.6.8, 10.7.X,10.8.X, 10.9.X, 10.10.X. GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO.	Unidades	58	10 UND -Para a escola Felipe Rodrigues de lima e eventuais necessidades de outras escolas	38 UND - EQUIPAMENTOS DESTINADOS AOS TRABALHADORES DA SAÚDE PARA A INSERÇÃO DOS REGISTROS DOS ATENDIMENTOS: RECEPÇÃO - REGISTRO DA IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIOS; ACOLHIMENTO: REGISTRO DA ESCUTA INICIAL DO USUÁRIOS; ENFERMAGEM: REGISTRO DOS ATENDIMENTOSD A ENFERMAGEM, AVALIAÇÃO, CONSULTA, PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM DENTRE OUTROS; VACINA: REGISTRO DAS VACINAS ADMINISTRADAS NOS USUÁRIOS; DENTISTA: REGISTRO DOS ATENDIMENTOS ODONTOLOGICO S.SALA DE TELESÁUDE MÉDICO: REGISTRO DOS ATENDIMENTOS MÉDICOS. Locais: PSF 1 Ozani,PSF2,UBS Mendes,Posto de saúde Severino Luiz Fernandes e secretaria municipal.	10 UND - Eventuais necessidades dos departamentos - Licitação,finanças ,tributos, recursos humanos da sede da prefeitura municipal.

28	<p>Nobreak 600VA, Entrada Bivolt, Saída 115V, 4 Tomadas, Preto. Especificações Técnicas: Potência: 600 VA; Tensão entrada: Bivolt automático 115/127/220V~; Tensão saída: 115V~; Topologia: Nobreak (UPS) interativo com regulação on-line; Forma de Onda: Senoidal por aproximação - retangular PWM; Fator de potência de saída: 0.5; Conexão de entrada: Plugue NBR 14136; Conexão de saída: 4 tomadas NBR 14136; Tempo de autonomia (máximo): 30 minutos para computador on board + monitor LED 15,6"; Bateria interna: 1 bateria 12Vdc / 7Ah; Variação máxima: 88 a 141 (rede 115V~) 170 a 262 (rede 220V~); Frequência de rede: 60Hz \pm 4; Regulação: \pm 5% (para operação bateria) +6%/-10% (para operação rede); Frequência: 60Hz \pm 1% (para operação bateria); Rendimento (Modo Rede): 93%; Acionamento do inversor: < 0,8 ms; Estabilizador Interno; Filtro de Linha; Formato: Torre; Fusível: Porta fusível externo com unidade reserva; Autodiagnóstico de bateria; Battery Saver; Microprocessador: Microprocessador RISC de alta velocidade com memória Flash; Função TRUE RMS; Autoteste; Recarregador Strong Charger; DC Start; Circuito desmagnetizador; Sinalizações: Led bicolor que indica as principais condições de operação do nobreak; Alarme Audiovisual; Botão liga/desliga: Temporizado para evitar desligamentos acidentais e/ou involuntários; Função Mute; Inversor sincronizado com a rede elétrica (sistema PLL). PROTEÇÕES PARA A CARGA: Queda de rede (Blackout); Ruído de rede elétrica; Sobre tensão de rede elétrica; Subtensão de rede elétrica; Surtos de tensão na rede; Correção de variação da rede elétrica por degrau. PROTEÇÕES DO NOBREAK: Sobre aquecimento no transformador; Potência excedida; Descarga total da bateria; Curto-circuito no inversor</p>		64	10 UND -Para a escola Felipe Rodrigues de lima e eventuais necessidades de outras escolas	44 UND - EQUIPAMENTOS DESTINADOS AOS TRABALHADORES DA SAÚDE PARA A INSERÇÃO DOS REGISTROS DOS ATENDIMENTOS: RECEPÇÃO - REGISTRO DA IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIOS; ACOLHIMENTO: REGISTRO DA ESCUTA INICIAL DO USUÁRIOS; ENFERMAGEM: REGISTRO DOS ATENDIMENTOS A ENFERMAGEM, AVALIAÇÃO, CONSULTA, PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM DENTRE OUTROS; VACINA: REGISTRO DAS VACINAS ADMINISTRADAS NOS USUÁRIOS; DENTISTA: REGISTRO DOS ATENDIMENTOS ODONTOLÓGICO S.SALA DE TELESÁUDE MÉDICO: REGISTRO DOS ATENDIMENTOS MÉDICOS. Locais: PSF 1 Ozani, PSF2, UBS Mendes, Posto de saúde Severino Luiz Fernandes e secretaria municipal.	10 UND - Eventuais necessidades dos departamentos - Licitação, finanças, tributos, recursos humanos da sede da prefeitura municipal.
----	---	--	----	---	---	--

5- PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Contudo, o plano está sendo elaborado no exercício financeiro de 2023 com aplicação para exercício de 2024. Ademais, como nos anos anteriores não havia legislação acerca do Plano de Contratação Anual, este tópico resta prejudicado.

6- LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

O levantamento de mercado foi feito previamente à elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) desta contratação. De posse dessa análise ficou evidente pelo menos duas possibilidades de contratação pretendida:

SOLUÇÃO 1. Aquisição de Equipamentos (Computadores e Notebooks, tablets e impressoras):

Para cada solução há vantagens, desvantagens e riscos potenciais nas soluções e consoante o presente levantamento pudemos diagnosticar que a alternativa de mercado para Aquisição de

Computadores, Notebooks, tablets e impressoras se mostrou viável tecnicamente, economicamente e financeiramente.

1.1. Aquisição de Equipamentos (Computadores e Notebooks, tablets e impressoras - Análise Técnica - VIÁVEL - Possuem hardware configuráveis, de alto desempenho ao nível de Desktop, tornando-os mais resistentes e confiáveis; - O processamento é feito de forma descentralizada, cada dispositivo é adequado para uma necessidade ou serviço específico, podendo, em determinados casos, ser adaptado para maior autonomia, desempenho e produtividade. Considerando o uso proposto em ambiente organizacional com demandas normais de escritório e acesso à Internet estável, os equipamentos convencionais (Computadores, Notebooks, tablets e impressoras) se mostram suficientemente capazes e adequados tecnicamente. A centralização de recursos em servidores oferece vantagens de gerenciamento e escalabilidade. Além disso, conforme a necessidade da contratação, a solução em questão atende de forma satisfatória, tendo em vista os aspectos de capacidade, compatibilidade com a estrutura existente e potencial de melhorias nos processos, possibilitando o aumento de produtividade operacional.

1.2. Aquisição de Equipamentos (Computadores e Notebooks, tablets e impressoras - Análise Econômica: VIÁVEL . Os preços apresentados na cesta de preços do Sistema Informatizado de Banco de Preços (Anexo I - Estimativa do Valor da Contratação) são oriundos dos certames nacionais e regionais e demonstram a perspectiva do mercado.

SOLUÇÃO 2. Locação de Equipamentos (Computadores e Notebooks, tablets e impressoras):

Não há mudanças consideráveis no quesito aquisição. Há vantagens, desvantagens e riscos potenciais na solução e consoante o presente levantamento pudemos diagnosticar que a alternativa de mercado para Locação de Computadores, Notebooks, tablets e impressoras se mostrou viável técnica e econômica, porém financeiramente considera-se inviabilizada, devido à expressividade dos custos no ciclo de 1 (um ano).

2.1. Locação de Computadores e Notebooks, tablets e impressoras - Análise Técnica VIÁVEL (Similar a Aquisição) - Possuem hardware configuráveis, de alto desempenho ao nível de Desktop, tornando-os mais resistentes, confiáveis, menos econômicos a curto prazo, porém a longo prazo aumentam os custos; - O processamento é descentralizado, cada dispositivo pode ser adequado para as necessidades ou o serviço, podendo, em alguns casos, ser adaptado para maior autonomia, desempenho e produtividade. - Atualizações de software e segurança são descentralizadas, o que pode causar dificuldade e atrasos na gestão. Levando em conta o uso proposto em um ambiente organizacional com demandas de trabalho (aplicativos de escritório) e conexão à internet estável, os equipamentos convencionais alugados (como computadores e Notebooks) seriam adequados tecnicamente. Além disso, conforme a necessidade da contratação, a solução em questão é satisfatória, tendo em vista os aspectos de capacidade, compatibilidade com a estrutura existente e potencial de melhorias nos processos, o que permite um aumento da produtividade operacional, o qual é observado também na aquisição de Computadores e Notebooks, tablets e impressoras.

2.2. Locação de Computadores e Notebooks, tablets e impressoras - Análise Financeira: INVIÁVEL PELOS CUSTOS A LONGO PRAZO. Considerando o ciclo de vida na aquisição dos equipamentos, os valores para a locação são consideravelmente mais expressivos podendo comprometer o orçamento, e dessa forma, consideramos inviável financeiramente a alternativa de locação, por haver no mercado solução com menor preço, que atende tecnicamente a necessidade, que se mostra mais econômica e é financeiramente viável para a contratação.

Com o presente levantamento pudemos diagnosticar que a alternativa de mercado para Aquisição de Computadores, Notebooks, tablets e impressoras se mostrou viável tecnicamente, economicamente e financeiramente. A mesma solução atende aos outros itens como mobiliários e eletrodomésticos onde a aquisição se torna a melhor forma.

Da forma de aquisição:

Solução 01: Adquirir de forma parcelada esses materiais, via PREGÃO ELETRÔNICO, registro de preços (SRP), isso causaria um impacto relativamente menor no orçamento, considerando que a aquisição será feita de acordo com as eventuais necessidades.

Solução 02: Contratação por meio de adesão, de modo que após levantamento de análise esta cubra toda necessidade da instituição. Contudo conforme necessidade do órgão verificou a dificuldade de encontrar atas disponíveis e com saldos que atendam o interesse da administração.

SOLUÇÃO 1 A MAIS VIÁVEL: Escolha da modalidade **Pregão eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços** encontra amparo na lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e na da seção IV do Decreto 0028 de 31 de julho de 2023, e se justifica pela conveniência da aquisição de bens com previsão de entregas parceladas. Esta modalidade também facilita o trabalho de planejamento orçamentário das unidades, possibilitando uma melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício

7- ESTIMATIVA DO VALOR

Considerando a pesquisa realizada, a estimativa do valor global da contratação é de R\$ 1.057.112,19 (Um milhão, cinquenta e sete mil, cento e doze reais e dezenove centavos).

8- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a Aquisição de mobiliário escolar, corporativo, eletrodomésticos e equipamentos de informática para atender as demandas das Secretarias Municipais do município de Baraúna-PB.

9- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A licitação deverá ser organizada em item individual.

10- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados: Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: Aquisição de mobiliário escolar, corporativo, eletrodomésticos e equipamentos de informática para atender as demandas das Secretarias Municipais do município de Baraúna-PB. Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Secretarias Municipais principalmente Saúde e educação, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis. Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a aquisição em análise, da forma como se apresenta, consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de rescisão contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de enviar esforços para a realização de novo certame destinado a aquisição do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração.

11- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para melhor segurança e eficiência da contratação é imprescindível que, anteriormente a sua celebração, sejam adotadas as seguintes medidas: Qualificação de servidores a serem responsáveis pelo processo de gestão e fiscalização contratual.

12- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Considerando o fim pretendido, não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, sendo a contratação gerenciada diretamente entre a Administração Pública e o Prestador.

13- IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação poderá causar impactos ambientais principalmente os materiais eletrônicos, como o consumo de energia, a emissão de gases de efeito estufa durante a produção e o transporte dos produtos, além da possibilidade de resíduo eletrônico para futuros produtos inservíveis.

Medidas para Redução destes Impactos

Consumo de Energia: Eficiência Energética: Adquirir equipamentos de informática e eletrodomésticos com alta eficiência energética,

Gestão de Energia: A equipe de TI deve implementar políticas de gerenciamento de energia nos computadores, tais como desligá-los ou colocá-los em modo de espera quando não estiverem sendo utilizados. Além disso, é importante instruir e conscientizar cada servidor público sobre a importância deste esforço conjunto para reduzir custos e preservar recursos ambientais.

Geração de Resíduos Eletrônicos: Compra de Produtos Sustentáveis: Priorizar a compra de equipamentos projetados para serem facilmente desmontados para reciclagem ou que usam materiais reciclados em sua fabricação.

Emissões de Gases de Efeito Estufa: Transporte Verde: Dar preferência a fornecedores que utilizem modos de transporte de baixa emissão, que otimizem suas rotas de entrega para reduzir as milhas percorridas.

Descarte responsável: Dos materiais em geral que integram as necessidades, garantir o descarte responsável de resíduos eletrônicos, metálicos e plásticos seguindo as regulamentações ambientais, é essencial para evitar a contaminação ambiental.

Educação e Conscientização: Promover a conscientização entre os servidores sobre práticas sustentáveis. Ao considerar e tomar medidas para mitigar os possíveis impactos ambientais da aquisição dos produtos, as Secretarias Municipais devem demonstrar seu compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental, contribuindo para um futuro mais saudável e ambientalmente equilibrado.

14- CONCLUSÃO

Em relação à viabilidade da contratação, constata-se:

A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão. Assim, considerando os pontos listados acima, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação da solução demandada.

Baraúna - PB, 26 de agosto de 2024.

JOSÉ LIMA SOUSA
Secretário municipal de Saúde

JOSÉ DAS VITÓRIAS DOS SANTOS
Secretário municipal de educação

TÚLIO CEZAR DANTAS SOUSA
Secretário municipal de administração

Anexo II - Minuta de Termo de Contrato para Compras

Processo Administrativo nº

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BARAÚNA, POR INTERMÉDIO
DA E A EMPRESA
.....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, por intermédio de sua, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo seu, inscrito no CPF sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico nº. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O objeto do presente instrumento que é **Aquisição de mobiliário escolar, corporativo, eletrodomésticos e equipamentos de informática para atender as demandas das Secretarias Municipais do município de Baraúna-PB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
2	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
3	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
4	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
				TOTAL :	[...]

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é até o final do exercício financeiro contados apartir da assinatura do instrumento contratual na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7 A vigência do Termo de Contrato está sujeita à condição resolutiva consubstanciada na existência de recursos orçamentários e financeiros correspondentes.

2.8 Eventuais pedidos de prorrogação contratual deverão ser encaminhados pelo gestor aos setores competentes com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do término do contrato, com as devidas justificativas;

2.9 Se fatos supervenientes e novos ocorrerem, o prazo previsto poderá ser mitigado e/ou alargado, mediante justificativa fundamentada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL **Condições de Entrega**

3.1 O prazo de entrega dos bens é de **15 dias para itens referentes a mobiliários e 5 dias para itens referentes a equipamentos de informática e eletrodomésticos**, contados da assinatura da ordem de fornecimento.

3.3. Caso não seja possível a entrega/prestação na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA-PB.

3.5. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 06 (MESES).

Modelo de gestão do contrato

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

3.7. 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.

3.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

3.10. Os agentes públicos designados como fiscal(is) ou gestor de contrato deverão preencher os seguintes requisitos:

3.10.1. sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

3.10.2. tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

3.10.3. não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

3.10.4. não ter atuado, no certame que deu origem ao contrato, como pregoeiro, agente de contratação, membro de comissão de licitação ou estar envolvido com o pagamento do contrato.

3.11. Devem ser designados, na mesma portaria, os servidores que substituirão o fiscal e gestor titulares em suas faltas e impedimentos não superiores a 60 (sessenta) dias. Caso o período de substituição seja superior a sessenta dias, deverá ser indicado novo servidor para exercer a função.

3.12. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo o servidor indicado expor ao superior hierárquico as vedações e/ou limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

3.13. Os gestores e fiscais designados devem ser formalmente cientificados acerca do contrato que deverão acompanhar, inclusive com a entrega a eles de cópias do edital (ou aviso de contratação direta) e do instrumento de contrato (ou documento substituto).

3.14. O Poder Executivo municipal deve promover, na medida do possível, a devida capacitação dos

agentes públicos que geralmente são designados como fiscais e gestores de contratos.

- 3.15. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.16. A designação do fiscal e do gestor de cada contrato administrativo deve ser imediatamente comunicada ao TCE/PB (através portal do gestor) e comunicada à Promotoria de Justiça da Comarca de Picuí a cada 06 (seis) meses.

Fiscalização

- 3.17. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), que será(ão) designado(s) mediante portaria específica para a contratação objeto deste documento.
- 3.18. Na designação do(s) fiscal(is) deverá ser observado o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.
- 3.19. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 3.20. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 3.21. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 3.22. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 3.23. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 3.24. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 3.25. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Gestor do Contrato

- 3.26. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 3.27. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência,
- 3.28. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
- 3.29. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 3.30. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Recebimento

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

6.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **3 (três)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando presentes quaisquer dos casos do Art. 337-L do CP, evitando-se a ocorrência de dano efetivo ao erário.

6.5. Caso a gravidade da discrepância (qualitativa ou quantitativa) seja singela e de fácil reparação, o objeto poderá ser recebido provisoriamente, desde que as irregularidades sejam anotadas no respectivo termo detalhado, devendo a contratada saná-las no prazo fixado, sob pena do não recebimento definitivo e da imputação de penalidades contratuais.

6.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (Cinco)** dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, que deverá conter, no mínimo:

a.1. Identificação do fiscal, com a aposição de nome completo, matrícula, assinatura e data, assim como sua assinatura.

a.2. Relação dos itens, quantificando-os, descrevendo-os sucintamente e indicando o valor a ser pago ao contratado.

a.3. Identificação e assinatura de outro servidor (nos mesmos moldes) que tenha conhecimento das condições em que o recebimento foi feito, podendo ainda ser vistada pelo ordenador da despesa.

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

6.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.11. Compete àquele que realizar o recebimento provisório do objeto contratual (fiscal do contrato ou, excepcionalmente, o gestor):

a.1. Registrar em sistema eletrônico próprio ou em livro físico, em caso de material de expediente ou de bens móveis em geral, o eventual estoque já existente e a quantidade recebida;

a.2. Elaborar o termo detalhado ou recibo (conforme o caso), que deverá descrever, discriminar e quantificar adequadamente o objeto recebido, bem como registrar o cumprimento ou não do prazo para entrega;

a.3. Garantir a guarda e a vigilância do(s) bem(ns), se for o caso;

a.4. Dar o devido encaminhamento para as providências relativas ao recebimento definitivo do objeto.

6.12. Constatando a não entrega (total ou parcial) do material, o fiscal, o gestor ou a comissão (conforme

o caso) deve informar a ocorrência à unidade gestora para adoção das medidas contratuais cabíveis, inclusive para a realização de possíveis glosas. Além disso, deverá provocar a autoridade máxima do ente para dar início ao procedimento apuratório para possível aplicação de sanção por descumprimento contratual, sempre em conformidade com o contrato e com as disposições constantes na legislação.

Liquidação

6.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção.

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

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.17. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

6.21. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

6.28. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (Art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **26/08/2024**.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.2 A Administração terá o prazo de [15 DIAS UTEIS], a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.2.1 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de [15 DIAS UTEIS].

8.3 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.8 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.15 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.16 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.1.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.18 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (Art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência da garantia contratual de execução

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

i. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas *b, c, d, e, f e g* do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas *h, i, j, k e l* do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas *b, c, d, e, f e g*, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV. Multa:

a. moratória de 0,5 % (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 0,5 % a 5% do valor do Contrato.

c. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

11.2.1. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.2.2. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

11.2.3. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa (art. 156, §7º).

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para o Contratante;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.2 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

12.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- A) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- B) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- C) Indenizações e multas.

12.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato,

ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES AO CONTRATO

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O CONTRATADO estará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

13.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1003 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO, MOBILIÁRIO E VEÍCULOS

4.4.90.52.01 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

03.00 SECRETARIA DE FINANÇAS

1003 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO, MOBILIÁRIO E VEÍCULOS

4.4.90.52.01 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

06.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1029 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO, VEÍCULOS E MOBILIÁRIOS

4.4.90.52.01 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

FONTE: 540 – TRANSFERENCIA DO FUNDEB – IMPOSTO E TRANSFERENCIA DE IMPOSTO

FONTE: 542 – TRANSFERENCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAT

FONTE: 543 - TRANSFERENCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAR

FONTE: 550 – TRANSFERENCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

365- EDUCAÇÃO INFANTIL

1035 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO, VEÍCULOS E MOBILIÁRIOS

4.4.90.52.01 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

FONTE: 540 – TRANSFERENCIA DO FUNDEB – IMPOSTO E TRANSFERENCIA DE IMPOSTO

FONTE: 542 – TRANSFERENCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAT

FONTE: 543 - TRANSFERENCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAR

FONTE: 550 – TRANSFERENCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

07.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – S.M.S.

1041 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO, MOBILIÁRIO E VEÍCULOS

4.4.90.52.01 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

FONTE: 600 – TRANSFERENCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSO DO SUS

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante publicar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e nos demais meios de divulgação exigidos por Lei.

17. CLÁUSULA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Picuí para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

18.1 Prorrogação contratual

a- A vigência do Termo de Contrato está sujeita à condição resolutiva consubstanciada na existência de recursos orçamentários e financeiros correspondentes

b- Eventuais pedidos de prorrogação contratual deverão ser encaminhados pelo gestor aos setores competentes com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do término do contrato, com as devidas justificativas;

c- Se fatos supervenientes e novos ocorrerem, o prazo previsto poderá ser mitigado e/ou alargado, mediante justificativa fundamentada.

18.2 Execução e recebimento do objeto

a- O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e especialmente quando presentes quaisquer dos casos do Art. 337-L do CP, evitando-se a ocorrência de dano efetivo ao erário.

b- Caso a gravidade da discrepância (qualitativa ou quantitativa) seja singela e de fácil reparação, o objeto poderá ser recebido provisoriamente, desde que as irregularidades sejam anotadas no respectivo termo detalhado, devendo a contratada saná-las no prazo fixado, sob pena do não recebimento definitivo e da imputação de penalidades contratuais.

c- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

d- Compete àquele que realizar o recebimento provisório do objeto contratual (fiscal do contrato ou, excepcionalmente, o gestor):

V. Registrar em sistema eletrônico próprio ou em livro físico, em caso de material de expediente ou de bens móveis em geral, o eventual estoque já existente e a quantidade recebida;

VI. Elaborar o termo detalhado ou recibo (conforme o caso), que deverá descrever, discriminar e quantificar adequadamente o objeto recebido, bem como registrar o cumprimento ou não do prazo para entrega;

VII. Garantir a guarda e a vigilância do(s) bem(ns), se for o caso;

VIII. Dar o devido encaminhamento para as providências relativas ao recebimento definitivo do objeto.

e- Constatando a inexecução (total ou parcial) dos serviços, o fiscal, o gestor ou a comissão (conforme o caso) deve informar a ocorrência à unidade gestora para adoção das medidas contratuais cabíveis, inclusive para a realização de possíveis glosas. Além disso, deverá provocar a autoridade máxima do ente para dar início ao procedimento apuratório para possível aplicação de sanção por descumprimento contratual, sempre em conformidade com o contrato e com as disposições constantes na legislação.

18.3 Obrigações do contratante e do contratado

a- Obrigações do Contratante:

b- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos administrativos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

c- Salvo disposição legal ou contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

d- Obrigações do Contratado:

e- Responsabilizar-se 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;

f- 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;

g- Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato, se for o caso;

18.4 Pagamento

18.4.1 A comprovação da execução dos serviços será atestada pelo fiscal do contrato e, sem ela, não se poderá dar prosseguimento ao pagamento, devendo conter, no mínimo:

- d) Identificação do fiscal, com a aposição de nome completo, matrícula, assinatura e data, assim como sua assinatura.
- e) Relação dos itens executados, seja pela entrega ou pela prestação de serviço, quantificando-os, descrevendo-os sucintamente e indicando o valor a ser pago ao contratado.
- f) Identificação e assinatura de outro servidor (nos mesmos moldes) que tenha conhecimento das condições em que o recebimento foi feito, podendo ainda ser vistada pelo ordenador da despesa.

18.4.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de regularidade fiscal exigida para sua habilitação no certame.

18.4.3 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

18.4.5 Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

18.4.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

18.4.7 No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, especialmente no tocante à prestação de serviços, para fins de retenção do valor devido ao município a título de Imposto Sobre Serviços (ISS).

18.5 Gestão e fiscalização contratual

a- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da legislação, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

d- Os agentes públicos designados como fiscal(is) ou gestor de contrato deverão preencher os seguintes requisitos:

- V. sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

- VI. tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
- VII. não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.
- VIII. não ter atuado, no certame que deu origem ao contrato, como pregoeiro, agente de contratação, membro de comissão de licitação ou estar envolvido com o pagamento do contrato.

18.6 Fiscalização

- a- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que será(ão) designado(s) mediante portaria específica para a contratação objeto deste documento.
- b- Na designação do(s) fiscal(is) deverá ser observado o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação
- c- O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- d- O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- e- O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- f- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- g- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- h- O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- i- Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno auxiliarão o fiscal do contrato, de modo a dirimir suas possíveis dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

18.7 Gestão

- a- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- c- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
- d- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- e- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

- f- Compete ao gestor do contrato formalizar e encaminhar documentos relativos aos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.
- g- Devem ser designados, na mesma portaria, os servidores que substituirão o fiscal e gestor titulares em suas faltas e impedimentos não superiores a 60 (sessenta) dias. Caso o período de substituição seja superior a sessenta dias, deverá ser indicado novo servidor para exercer a função.
- h- O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo o servidor indicado expor ao superior hierárquico as vedações e/ou limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.
- i- Os gestores e fiscais designados devem ser formalmente cientificados acerca do contrato que deverão acompanhar, inclusive com a entrega a eles de cópias do edital (ou aviso de contratação direta) e do instrumento de contrato (ou documento substituto).
- j- Deve-se instaurar um processo administrativo de acompanhamento para cada contrato firmado, exceto no caso de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.
- l- Poderá ser nomeado servidor para atuar como gestor ou fiscal em mais de um contrato (como exceção), desde que não haja prejuízo na qualidade do acompanhamento dos feitos.
- m- A designação do fiscal e do gestor de cada contrato administrativo deve ser imediatamente comunicada ao TCE/PB (através portal do gestor) e comunicada à Promotoria de Justiça da Comarca de Picuí a cada 06 (seis) meses.
- n- O Poder Executivo municipal deve promover, na medida do possível, a devida capacitação dos agentes públicos que geralmente são designados como fiscais e gestores de contratos.

Baraúna - PB, ____ de _____ de 2024.

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

PELO CONTRATADO

Anexo III - Minuta da ata de registro de preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Baraúna-PB

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O **MUNICÍPIO DE BARAÚNA/PB**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 01.612.512/0001-71, com sede na Rua Getúlio Vargas, nº 15, Centro, Baraúna/PB, CEP: 58.188-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo prefeito, o **Sr. MANASSÉS GOMES DANTAS**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº. _____ inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado _____, bairro _____, Baraúna/PB, CEP: _____, em decorrência da licitação realizada através do Pregão nº 01/2024, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS**, publicado o Edital nº ____/____ no dia de ____/____/202____, processo administrativo n.º _____, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n. 028, de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, CORPORATIVO, ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE BARAÚNA-PB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA**, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo *do edital de Licitação nº/20...*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un.	Prazo garantia ou validade
[...]								

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração de Baraúna.

Não haverá outros participantes do registro de preços, sendo o gerenciador o único contratante.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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.

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.

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.

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 4.1.

Dos limites para as adesões

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

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.

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 4.7.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no sítio, diário oficial ou PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que:

- A) Haja solicitação de prorrogação pelo fornecedor ou pela Administração e a parte oposta dê anuência;
- B) O fornecedor haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;
- C) Pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 0, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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 da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado, quando frustrada a negociação;

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, nos termos do art. 133 do Decreto Municipal nº 028, de 2023.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, TR ou Contrato.

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Baraúna, ____ de ____ de ____.

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade