



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

EDITAL - LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00108/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00039/2026

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR LOTE

LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021

ÓRGÃO REALIZADOR DO CERTAME:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

RUA SEVERINO AUGUSTO DE MIRANDA, SN - CENTRO - CASINHAS - PE.

CEP: 55755-000 - E-mail: licit.casinhas@gmail.com.

O **MUNICÍPIO DE CASINHAS**, Estado de Pernambuco, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrito no **CNPJ 01.618.704/0001-95**, doravante **denominado simplesmente Órgão Realizador do Certame**, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro, assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, **ÀS 09:00 HORAS DO DIA 04 DE AGOSTO DE 2026**, por meio do site abaixo indicado, licitação na modalidade **Pregão nº 00039/2026**, na forma **eletrônica**, com critério de julgamento **menor preço por lote**, e o fornecimento realizado na forma **parcelada**; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 141, de 28 de Dezembro de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta para: **Contratação de empresa especializada para a fabricação, o fornecimento, a montagem e a instalação de móveis planejados e personalizados, confeccionados sob medida, incluindo todos os materiais, componentes, ferragens, acessórios e serviços necessários, destinados à estruturação e ao adequado funcionamento da nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Casinhas/PE, conforme especificações, quantitativos, projetos, layouts e demais condições estabelecida no TR.**

Data de abertura da sessão pública: 04/08/2026. Horário: 09:00 - horário de Brasília.
Data para início da fase de lances: prevista para ocorrer nessa mesma sessão pública.
Local: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: **Contratação de empresa especializada para a fabricação, o fornecimento, a montagem e a instalação de móveis planejados e personalizados, confeccionados sob medida, incluindo todos os materiais, componentes, ferragens, acessórios e serviços necessários, destinados à estruturação e ao adequado funcionamento da nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Casinhas/PE, conforme especificações, quantitativos, projetos, layouts e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

1.2.As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento.

1.3.A licitação será realizada em lote único, formado por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência - Anexo I, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.4.O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.5.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, de forma isolada ou simultânea, as situações previstas nos Incisos II e III, do Art. 49, todos da Lei 123/06.

1.6.Todas as referências de tempo neste Edital, no respectivo aviso e durante a sessão pública obedecerão ao horário de Brasília - DF.

2.0.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1.Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 13:00 horas.

2.2. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - é parte legítima para impugnar o Edital deste certame por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o respectivo pedido, dirigido a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, exclusivamente, da seguinte forma:

2.2.1. No endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;

2.2.2. Pelo e-mail: licit.casinhas@gmail.com; ou

2.2.3. No endereço Rua Severino Augusto de Miranda, S/N, Centro, Casinhas – PE, CEP: 55-755.000, no horário de expediente.

2.2.2.1. Caso a entrega do pedido de impugnação seja enviada via e-mail ou entregue no endereço do item 2.2.3, a íntegra do pedido será divulgada no portal de compras públicos para visualização pública.

2.3.O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de até três dias úteis, contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.

2.4.A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

2.5. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados na norma vigente.

2.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do Prefeitura Municipal e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 2.3, e vincularão os participantes e a Administração.

3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1. Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO;

3.1.3. ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

3.2. A obtenção do Edital será feita da seguinte forma:

3.2.1. Pelos endereços eletrônicos:

3.2.1.1. <http://www.prefeituracasinhas.pe.gov.br/>;

3.2.1.2. <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>; e

3.2.1.3. www.gov.br/pncp.

4.0.DO SUPORTE LEGAL

4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 141, de 28 de Dezembro de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

5.0.DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do Prefeitura Municipal, e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Até 5 dias úteis para medição e detalhamento;

Até 5 dias úteis para análise da Administração;

Entrega: 60 (sessenta) dias.

5.2. O fornecimento será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência - Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

5.3.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: **12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.**

5.4.As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

Unidade: 05.002 - Secretaria de Educação

Ação: 1212212032.2012 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 500.1000 - Recursos Livres (Ordinário)

Dotação: 305

6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1.A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do sistema disponível no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

6.2.Deverão ser observadas as normas e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema, disponíveis no referido sítio eletrônico para acesso ao sistema e operacionalização.

6.3.Caberá ao licitante interessado em participar deste certame, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.4.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

6.5.Não poderão participar os interessados:

6.5.1.Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

6.5.2.Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.5.3.Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

6.5.4.Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.5.5.Cujo estatuto ou contrato social não incluir o objeto desta licitação; e

6.5.6.Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14, da Lei 14.133/21.

6.6.O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas: Consideradas as características e propriedades do objeto desta contratação, entende-se pela impossibilidade de participação da pessoa física, quer pelos próprios atributos do objeto, quer pelos requisitos exigidos para habilitação dos interessados no certame; haja vista que para a sua devida execução, poderão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

demandados recursos financeiros ou uma estrutura de equipamentos e instalações, ou até a pluralidade de profissionais, incompatíveis para uma pessoa física. Nesses termos, conclui-se que a capacidade de uma pessoa física de garantir a execução da contratação, observadas ainda a dinâmica do mercado e a legislação pertinente, é bem menor que a de uma empresa, representando um potencial prejuízo para a Administração.

6.7.É vedada a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio pode retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Conforme Acórdão nº 1165/2012-Plenário, TC 037.773/2011-9, rel. Min. Raimundo Carreiro, 16.5.2012: Fica ao juízo discricionário da Administração Pública a decisão, devidamente motivada, quanto à possibilidade de participação ou não em licitações de empresas em consórcio.

6.8.Não será permitida a participação de sociedades cooperativas: Pela natureza do objeto desta contratação e, ainda, observado o modo como é usualmente executado no mercado em geral, entende-se presentes, de forma isolada ou simultânea, aspectos que desnaturam a atuação típica de uma cooperativa, seja pela própria natureza do objeto, seja a necessidade de subordinação jurídica entre o particular contratado e o obreiro, bem como de pessoalidade e habitualidade. Portanto, a participação de cooperativas potencializa a ocorrência de violação a princípios da licitação, como os da legalidade, economicidade e eficiência, expondo a Administração a vários riscos, dentre os quais o de enfrentar situações ambíguas e questionamentos legais, uma vez que as cooperativas possuem normas próprias das empresas tradicionais, afetando a segurança jurídica do certame; de ter que arcar com eventuais obrigações trabalhistas subsidiariamente; e a dificuldade de responsabilização e controle devido à natureza peculiar das cooperativas.

6.9.As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

6.10.Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

6.11.Caberá ao licitante interessado em participar deste certame, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7.0.DO CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

7.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico de disputa à distância utilizado pela Prefeitura Municipal, acessando o seguinte endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

7.2. Os interessados deverão atender às condições e procedimento constantes do referido site, cujo credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

7.3. 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema eletrônico ou do Prefeitura Municipal por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no referido sistema 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.

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

8.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, relativamente às declarações necessárias e obrigatórias, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei 14.133/21; tais como:

8.2.1. Que 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.

8.2.2. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2.3. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

8.2.4. Que 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 Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

8.2.5. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

8.2.6. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.2.7. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8.3. O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do Art. 4º, da Lei 14.133/21:

8.3.1. No lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote; e

8.3.2. Nos lotes 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 123/06, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

8.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

8.7.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

8.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.

8.8. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado por ele no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

8.9.O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o Prefeitura Municipal, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

8.10.Caberá ao licitante 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.

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

8.12.A falsidade de declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer as informações declaradas.

9.0.DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1.O licitante deverá enviar sua **PROPOSTA** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:

9.1.1.Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;

9.1.2.Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I;

9.1.3.Marca: se for da própria empresa deverá ser informado "própria";

9.1.4.Descrição do objeto: contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - Anexo I.

9.2.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

9.3.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais.

9.4.A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.

9.5.A indicação de "própria" em campo específico, como por exemplo "marca", para o caso de bens produzidos pela própria empresa, é condição para a não identificação do licitante.

9.6.A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e seus anexos, 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.

9.7.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

9.8.O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.9.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.

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

9.11.Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

9.12.As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e **qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta** correspondente, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.13.O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

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

10.1.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.

10.2.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública:

10.2.1.Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

10.2.2.A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

10.2.3.A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3.O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4.O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.5.Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

10.5.1.O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.

10.6.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.7.O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema:

10.7.1.O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).

10.8.Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema:

10.8.1.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 inexequível;

10.8.2.O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

10.9.Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

10.10.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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

10.11.1.No procedimento de que trata o item acima, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance;

10.11.2.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, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado o disposto no subitem anterior.

10.12.Encerrados os prazos estabelecidos no item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

10.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.18. Em relação ao lote não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática 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 123/06.

10.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até cinco por cento acima da melhor proposta ou do melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de cinco minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.21. 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 cinco por cento, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

10.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.23. 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.

10.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei 14.133/21, nesta ordem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

10.24.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.24.2. 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 na Lei 14.133/21;

10.24.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.24.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.25. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

10.25.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do Prefeitura Municipal;

10.25.2. Empresas brasileiras;

10.25.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.25.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

10.26. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

10.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento:

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

10.27.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

10.27.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos os licitantes e registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo;

10.27.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a sua **proposta atualizada**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

10.27.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente.

10.28. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade, observado o intervalo mínimo de vinte e quatro horas.

10.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

11.0.DA FASE DE JULGAMENTO

11.1.Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14, da Lei 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital.

11.2.Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício aplicado.

11.3.Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final em relação ao estipulado para contratação, conforme definido neste Edital e em seus anexos.

11.4.O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta:

11.4.1.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.4.2.Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, modelo, fabricante e procedência, encaminhados por meio do sistema eletrônico, ou, quando indicado pelo Pregoeiro, por outro meio eletrônico, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5.Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.5.1.Contiver vícios insanáveis;

11.5.2.Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I;

11.5.3.Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.5.4.Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.5.5.Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.6.É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Prefeitura Municipal; em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar, por meio do sistema eletrônico, a documentação que comprove a viabilidade da proposta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

11.6.1.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.6.2.A inexecuibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

11.6.2.1.Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.6.2.2.Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.7.O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

11.8.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas das propostas. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

11.9.Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.0.DA HABILITAÇÃO

12.1.Os documentos previstos neste instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme as disposições dos Arts. 62 a 70, da Lei 14.133/21.

12.2.Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de HABILITAÇÃO:

12.2.1.HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

12.2.1.2.Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual.

12.2.2.REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.2.2.1.Regularidade para com a Fazenda Federal e Previdenciária – certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

12.2.2.2. Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual para os licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, para os demais licitantes dos outros Estados, Certidão Negativa da Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.2.2.3. Certidão Negativa da Fazenda Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.2.2.4. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS – CRF, apresentando a correspondente certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

12.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, 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.

12.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

12.2.3.1. Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para abertura das propostas. Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá apresentar também Certidão Licitação 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006.

12.2.3.1.1. Quando comprovado que o distribuidor da sede do licitante não esteja realizando a expedição da certidão, as de 1º e 2º Grau do TJPE suprirão a exigência do item 12.2.3.1.

12.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.2.4.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigido do licitante somente em relação aos itens que lhe forem adjudicados o seguinte documento:

a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento anterior de objeto compatível com o item adjudicado.

12.2.5. DECLARAÇÕES:

12.2.5.1. Declaração atestando que o licitante não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa do Município de Casinhas ou de qualquer entidade a ele vinculada.

12.2.5.2. Declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública;

12.3. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA:

12.3.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>. Caso tal documento não seja apresentado, poderá ser diligenciado e/ou consultado.

12.3.2. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerada microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante:

a) Declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

b) Certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente.

c) Comprovação de opção pelo Regime de Tributação Simples Nacional acompanhada de declaração assinada pelo responsável legal da empresa informando inexistir quaisquer fatos que impeça receber o benefício da Lei Complementar 123/2006.

A ausência da referida declaração, certidão simplificada ou comprovação pelo Regime de Tributação Simples Nacional, é suficiente motivo para a inabilitação do licitante nos itens exclusivos para participação de ME/EPP. Caso tal documento não seja apresentado, poderá ser diligenciado e/ou consultado.

12.4.Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (dois) horas, contado da solicitação da Pregoeira, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

12.4.1.Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela Pregoeira; ou

12.4.2.De ofício, a critério da Pregoeira, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

12.5.Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

12.5.1.Os documentos relativos à regularidade fiscal constantes deste Edital, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.6.A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

12.7.1.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

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

12.8.Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados o prazo e os termos definidos neste instrumento para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado:

12.8.1.Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos do Comissão de Contratação, para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as disposições deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

12.9.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, observando-se o seguinte procedimento:

12.9.1.As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.9.2.Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.9.3.Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. A prorrogação desse prazo poderá ser concedida, a critério da Pregoeira, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

12.9.4.A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após o prazo de regularização fiscal e trabalhista de que tratam os dois subitens anteriores;

12.9.5.A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156, da Lei 14.133/21, sendo facultado ao município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

12.9.6.Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

12.11.Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos:

12.11.1.Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.12.Os documentos exigidos para fins de habilitação no certame deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente, apresentados em original; ou por cópia autenticada por cartório competente, ou pela Pregoeira, ou por membro da Equipe de Apoio ou do Comissão de Contratação; ou publicação em órgão da imprensa oficial. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade, considerado o disposto neste Edital. A eventual ausência do referido índice não inabilitará o licitante, sendo que:

12.12.1.A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante os agentes do município relacionados no item anterior, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

12.12.2.Quando o documento for obtido via Internet sua autenticidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

12.12.3.Poderá ser utilizada, a critério da Pregoeira, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do município, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante.

12.13.Na análise dos documentos de habilitação, o 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.

12.14.Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas dos documentos de habilitação apresentados. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

13.0.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1.A proposta final do licitante declarado vencedor - **proposta atualizada** - deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá:

13.1.1.Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de entrega; das condições de pagamento; e da sua validade;

13.1.2.Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

13.1.3.Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.2.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

13.2.1.Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

13.2.2.Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.

13.3.Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

13.3.1.Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

13.3.2.No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

13.3.3.Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto, prevalecerá o de menor valor;

13.3.4.O deságio eventualmente obtido no valor do lote será repassado integralmente e de forma linear a todos os seus itens, sendo que, se após esse rateio restar valor unitário, para qualquer item do lote, superior ao estimado pelo Prefeitura Municipal, será atribuído ao respectivo item o valor estimado, procedendo-se novo rateio para que seja preservado o deságio obtido no lote.

13.4.A proposta obedecerá aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.5.A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

13.6.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens; inclusive 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.

13.7.A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

13.7.1.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

13.8.As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13.9.O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

14.0.DOS RECURSOS

14.1.A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inhabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165, da Lei 14.133/21.

14.2.Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que no presente certame será de 30 (trinta) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inhabilitação, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

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

14.3.1.A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2.O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.4.O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.5.As razões do recurso deverão ser apresentadas, exclusivamente, da seguinte forma:

14.5.1.Em campo próprio do sistema eletrônico.

14.6.O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com a sua manifestação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

14.8.O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (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.

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

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

14.11.Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no seguinte sítio: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

15.0.DA HOMOLOGAÇÃO

15.1.Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

15.1.1.Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

15.1.2.Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

15.1.3.Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

15.1.4.Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16.0.DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

16.1. Após a homologação pela autoridade superior do Prefeitura Municipal, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assinar o respectivo contrato, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela Lei 14.133/21:

16.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração;

16.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas:

16.1.2.1. A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma estabelecida neste dispositivo;

16.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento hábil, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.

16.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação de todas as condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo Contratado durante a vigência do referido contrato.

16.4. O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21; e o fornecimento realizado de forma parcelada.

16.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

17.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

17.7. 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.

17.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

17.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

18.0. DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O objeto será recebido pelo Contratante após a conclusão da fabricação, do fornecimento, do transporte, da montagem, da instalação, da fixação, do nivelamento, das regulagens e dos ajustes finais dos móveis, observadas as especificações, os quantitativos, os projetos, os layouts, o detalhamento executivo aprovado e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

18.2. A entrega, a montagem e a instalação deverão ocorrer na nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Casinhas/PE, em endereço e condições de acesso a serem indicados na respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

18.3. O objeto será recebido:

18.3.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal do contrato ou servidor designado, após a conclusão da entrega, da montagem e da instalação, para posterior verificação detalhada da conformidade dos móveis com as exigências contratuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

18.3.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, após a verificação da qualidade, quantidade, funcionamento, estabilidade, segurança, acabamento e conformidade integral do objeto.

18.4. O recebimento provisório será formalizado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação escrita da Contratada informando a conclusão integral do objeto.

18.5. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a realização das inspeções, conferências e testes necessários e desde que todas as inconformidades eventualmente identificadas tenham sido devidamente corrigidas.

18.6. Para fins de aceitação, a fiscalização verificará, entre outros aspectos:

- a) a correspondência entre os móveis entregues e os itens, quantitativos e ambientes previstos;
- b) a compatibilidade das dimensões com o detalhamento executivo aprovado e com os espaços disponíveis;
- c) a qualidade, a resistência e a procedência dos materiais empregados;
- d) a uniformidade das cores, tonalidades, texturas, espessuras, ferragens e acabamentos;
- e) o correto funcionamento de portas, gavetas, dobradiças, corrediças, fechaduras, puxadores e demais componentes;
- f) o alinhamento, o nivelamento, a estabilidade e a segurança dos móveis;
- g) a adequada fixação dos armários suspensos, painéis, divisórias e demais elementos instalados em paredes;
- h) a inexistência de riscos, manchas, trincas, empenamentos, rebarbas, lascas, folgas, desalinhamentos ou outras falhas de fabricação e acabamento;
- i) a compatibilização com os pontos elétricos, hidráulicos, de rede e demais instalações existentes;
- j) a correta instalação das bancadas, cubas, torneiras, vidros, pedras, estruturas metálicas e acessórios previstos;
- k) a limpeza dos ambientes e a retirada das embalagens, aparas, sobras e resíduos decorrentes da execução;
- l) a reparação de eventuais danos causados ao imóvel ou a outros bens da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

18.7. Os móveis deverão ser entregues completamente montados, instalados, regulados, limpos e prontos para utilização, não sendo aceitos itens inacabados, parcialmente instalados ou que dependam de serviços complementares não previstos.

18.8. O Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os móveis, materiais, componentes ou serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, com os layouts, com o detalhamento executivo aprovado ou com os padrões de qualidade exigidos.

18.9. Constatada qualquer inconformidade, a Contratada será formalmente notificada para corrigir, reparar, substituir ou refazer o item, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo se outro prazo for estabelecido pela fiscalização em razão da natureza ou da complexidade da correção.

18.10. Quando a correção demandar nova fabricação, o prazo poderá ser ampliado mediante justificativa da Contratada e autorização expressa do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando a irregularidade decorrer de ação ou omissão imputável à Contratada.

18.11. Após a correção ou substituição, o item será submetido a nova inspeção, reiniciando-se o prazo de recebimento exclusivamente quanto à parcela regularizada.

18.12. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva, não afasta a obrigação de correção das inconformidades identificadas posteriormente e não autoriza, por si só, a liquidação e o pagamento da despesa.

18.13. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de instalação, qualidade dos materiais, segurança, solidez e demais obrigações abrangidas pela garantia contratual.

18.14. A Contratada responderá pelos danos decorrentes da execução e será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os itens que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes dos materiais empregados ou dos serviços executados.

18.15. Os procedimentos de recebimento observarão, no que couber, os arts. 119 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das condições específicas previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

19.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

19.1.Obrigações do Contratante:

Efetuar o pagamento devido à Contratada pelos itens efetivamente fornecidos, montados, instalados e recebidos, observadas as condições, os prazos e os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Proporcionar à Contratada as condições necessárias à regular execução do objeto, disponibilizando os ambientes da nova sede em condições adequadas para a realização das medições, entrega, montagem e instalação dos móveis.

Disponibilizar os ambientes livres, limpos e desobstruídos, com os serviços de construção, pintura, revestimentos e instalações elétricas, hidráulicas, de rede e demais acabamentos concluídos, sempre que possam interferir na execução do objeto.

Permitir o acesso dos profissionais, veículos, equipamentos, ferramentas e materiais da Contratada ao local de execução, observadas as regras internas de segurança, identificação e funcionamento da unidade.

Fornecer à Contratada os projetos, layouts, especificações, quantitativos e demais informações necessárias à correta execução do objeto, esclarecendo as dúvidas formalmente apresentadas.

Designar servidor para acompanhar a vistoria e a medição definitiva dos ambientes, indicando a localização e a finalidade dos móveis previstos para cada setor.

Analisar e manifestar-se, em prazo compatível com o cronograma de execução, sobre o detalhamento executivo, as medidas finais, os materiais, as cores, os acabamentos, as ferragens, os acessórios, as amostras e os catálogos apresentados pela Contratada.

Não autorizar o início da fabricação antes da conclusão das medições e da aprovação do detalhamento executivo e dos padrões de materiais e acabamentos, quando exigidos.

Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, fornecendo-lhes os documentos e as informações necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução.

Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando a conformidade dos materiais, componentes, medidas, acabamentos, ferragens, montagem, fixação, nivelamento e demais condições previstas neste Termo de Referência.

Registrar e comunicar formalmente à Contratada as irregularidades, falhas, defeitos ou divergências identificados durante a fabricação, a entrega, a montagem, a instalação ou o período de garantia, estabelecendo prazo razoável para sua correção.

Rejeitar, no todo ou em parte, os móveis, materiais, componentes ou serviços executados em desacordo com as especificações, os layouts, o detalhamento aprovado ou os padrões de qualidade exigidos, sem que isso gere direito a pagamento pelos itens rejeitados.

Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto após a verificação de sua conformidade, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Comunicar à Contratada, em tempo hábil, qualquer alteração, impedimento ou situação relacionada ao imóvel que possa interferir no cronograma de execução.

Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, pronunciando-se sobre as solicitações apresentadas pela Contratada nos prazos legalmente aplicáveis.

A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, conformidade e perfeita execução do objeto.

Observar, no que couber e em compatibilidade com o objeto, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021, relativas à execução dos contratos administrativos.

19.2.Obrigações do Contratado:

Executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações, os quantitativos, os projetos, os layouts, o detalhamento executivo aprovado, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

Realizar, antes do início da fabricação, vistoria, levantamento e medição definitiva de todos os ambientes, responsabilizando-se pela conferência das dimensões e pela compatibilização do mobiliário com as condições reais do imóvel.

Verificar, durante a medição, a existência e a localização de paredes, pisos, rodapés, portas, janelas, revestimentos, pilares, pontos elétricos, hidráulicos, de rede, climatização e demais elementos que possam interferir na fabricação, montagem ou instalação dos móveis.

Apresentar à Administração, antes do início da fabricação, o detalhamento executivo dos móveis, contendo as medidas finais, a configuração interna, os materiais, as espessuras, as cores, os padrões de acabamento, as ferragens, os acessórios, as formas de fixação, os recortes e as demais informações necessárias à execução.

Iniciar a fabricação somente após a aprovação expressa, pela fiscalização, do detalhamento executivo, das medidas, dos materiais, das cores, dos acabamentos, das ferragens e dos demais componentes aplicáveis.

Disponibilizar, sempre que solicitado, amostras, catálogos, fichas técnicas ou mostruários dos materiais, padrões, cores, revestimentos, ferragens e acessórios que serão empregados na execução.

Fornecer materiais, componentes, ferragens e acessórios novos, de primeiro uso, resistentes, duráveis e adequados à finalidade de cada móvel, livres de defeitos, avarias, deformações, trincas, manchas, rebarbas, empenamentos ou outras imperfeições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Manter a padronização dos materiais, das tonalidades, das texturas, das espessuras, das ferragens e dos acabamentos utilizados nos móveis pertencentes ao mesmo ambiente ou conjunto funcional.

Utilizar materiais e acabamentos resistentes à umidade nos móveis, bancadas e armários destinados à cozinha, aos banheiros ou instalados nas proximidades de pontos hidráulicos.

Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, componentes, ferragens, acessórios, estruturas metálicas, vidros, pedras, cubas, torneiras, puxadores, dobradiças, corrediças e demais elementos previstos nas especificações e nos layouts.

Disponibilizar toda a mão de obra, os profissionais, as ferramentas, os equipamentos, os veículos e os materiais de proteção necessários à execução integral do objeto.

Executar o transporte, a carga, a descarga e a movimentação interna dos móveis e materiais, adotando as medidas necessárias para evitar avarias nos produtos e danos ao imóvel ou a outros bens da Administração.

Realizar a montagem, a instalação, a fixação, o nivelamento, a regulagem e os ajustes necessários, assegurando que os móveis sejam entregues estáveis, seguros, alinhados, em perfeito funcionamento e prontos para utilização.

Proteger adequadamente pisos, paredes, portas, janelas, revestimentos, esquadrias, instalações e demais elementos existentes nos locais de execução.

Reparar integralmente, às suas expensas, qualquer dano causado ao imóvel, às instalações, aos equipamentos ou a outros bens do Contratante em decorrência da execução do objeto.

Substituir, corrigir, reparar ou refazer, sem ônus adicional para o Contratante, os móveis, materiais, componentes ou serviços que apresentem defeitos, avarias, falhas de fabricação, instalação inadequada, desalinhamento, instabilidade, diferenças injustificadas de tonalidade ou qualquer desconformidade com as exigências contratuais.

Promover as correções e substituições determinadas pela fiscalização dentro do prazo estabelecido na respectiva notificação, ainda que as irregularidades sejam constatadas após o recebimento ou o pagamento.

Manter os locais de execução limpos e organizados, realizando a retirada de embalagens, aparas, recortes, sobras, entulhos e demais resíduos decorrentes da fabricação, entrega, montagem e instalação.

Dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos produzidos durante a execução, observadas as normas aplicáveis e as orientações da fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Cumprir o prazo e o cronograma de execução estabelecidos, comunicando imediatamente ao Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer a fabricação, a entrega, a montagem ou a instalação, apresentando a correspondente justificativa.

Manter, durante a execução, responsável apto a prestar esclarecimentos, receber notificações e adotar as providências determinadas pelo gestor ou pelo fiscal do contrato.

Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução, fornecendo informações, documentos, amostras e acesso às etapas de fabricação sempre que solicitado pela Administração.

Cumprir as determinações regularmente emitidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e promovendo a correção das ocorrências registradas.

Responsabilizar-se integralmente pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários, trabalhistas, tributários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo entre os empregados da Contratada e o Contratante.

Responsabilizar-se pelas despesas relativas a materiais, mão de obra, transporte, seguros, equipamentos, ferramentas, tributos, encargos, carga, descarga, montagem, instalação, ajustes, limpeza e demais custos diretos ou indiretos necessários à execução.

Manter seus profissionais devidamente identificados, uniformizados quando aplicável, qualificados para as atividades executadas e utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos pelas normas de segurança.

Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado.

Emitir nota fiscal em conformidade com o objeto efetivamente executado e recebido, por meio da matriz ou filial que tenha participado da licitação e apresentado a documentação exigida para habilitação, observadas as regras fiscais aplicáveis.

Responsabilizar-se pela garantia dos móveis, estruturas, materiais, ferragens, acessórios, acabamentos e serviços de montagem e instalação, promovendo os reparos e as substituições necessários durante o período estabelecido neste Termo de Referência.

20.0.DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, considerando-se, para início da contagem, a data em que estiverem cumpridas ambas as condições.

20.2. O pagamento somente será autorizado após a conclusão integral da fabricação, do fornecimento, do transporte, da montagem, da instalação, da fixação, do nivelamento, das regulagens e dos ajustes



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

dos móveis, bem como após a verificação de sua conformidade com as especificações, os quantitativos, os layouts e o detalhamento executivo aprovado.

20.3. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar nota fiscal correspondente ao objeto efetivamente executado e recebido, contendo, no mínimo:

- a) a identificação do contrato ou instrumento equivalente;
- b) o número do processo administrativo e da ordem de fornecimento;
- c) a descrição do objeto;
- d) o valor correspondente;
- e) os dados bancários da Contratada; e
- f) as demais informações exigidas pela legislação fiscal aplicável.

20.4. A nota fiscal deverá ser emitida pela matriz ou filial da empresa que tenha participado do procedimento licitatório e apresentado a documentação de habilitação, ressalvadas as situações admitidas pela legislação tributária e previamente autorizadas pela Administração.

20.5. O pagamento ficará condicionado à regular liquidação da despesa e à comprovação da manutenção das condições de habilitação da Contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista, sem prejuízo das demais verificações previstas no edital e no instrumento contratual.

20.6. Caso a nota fiscal seja apresentada com erro, inconsistência ou desacompanhada dos documentos exigidos, será devolvida à Contratada para correção, ficando suspenso o prazo para pagamento até a regularização da pendência, sem que isso gere encargos para o Contratante.

20.7. A Contratada deverá promover a correção ou a substituição dos móveis e serviços rejeitados pela fiscalização antes da emissão do atesto necessário à liquidação da despesa, não sendo devido pagamento por itens que permaneçam em desacordo com as condições contratadas.

20.8. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da Contratada, indicada formalmente nos documentos de cobrança, observados os procedimentos financeiros e contábeis adotados pelo Município.

20.9. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis, quando cabíveis, não podendo a Contratada alegar desconhecimento das obrigações fiscais incidentes sobre a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

20.10. Havendo erro no documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento permanecerá pendente até que a Contratada adote as medidas necessárias à regularização, reiniciando-se a contagem do prazo após a comprovação do saneamento.

20.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente o cumprimento de obrigação contratual que impeça a liquidação da despesa, sem que isso gere direito a acréscimos, ressalvadas as hipóteses de compensação financeira decorrentes de atraso imputável exclusivamente ao Contratante.

20.12. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade e as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas orçamentárias, financeiras e administrativas aplicáveis ao Município.

20.13. O recebimento provisório ou o simples protocolo da nota fiscal não caracterizam o reconhecimento definitivo da execução, nem geram, isoladamente, direito ao pagamento, que dependerá do atesto e da regular liquidação da despesa.

21.0.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1.O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

21.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

22.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, devendo a Contratada executar diretamente todas as etapas necessárias ao cumprimento da contratação, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

22.2. A vedação à subcontratação abrange, especialmente, as atividades de medição dos ambientes, elaboração do detalhamento executivo, fabricação, fornecimento, transporte, montagem, instalação, fixação, nivelamento, regulagem e realização dos ajustes finais dos móveis planejados e personalizados.

22.3. A proibição justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização dos materiais, das tonalidades, das texturas, das ferragens, dos acessórios e dos acabamentos, bem como a compatibilidade entre as diferentes etapas da execução e a responsabilização integral da Contratada pelo resultado final.

22.4. Não será permitida a cessão, a transferência ou o repasse a terceiros, ainda que parcialmente, das obrigações assumidas pela Contratada, sem prejuízo da aquisição de matérias-primas, chapas, ferragens, acessórios, cubas, torneiras, vidros, pedras e demais insumos ou componentes industrializados necessários à execução do objeto.

22.5. A aquisição de insumos e componentes junto a fabricantes, distribuidores ou fornecedores não caracterizará subcontratação, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela qualidade, procedência, compatibilidade, instalação, garantia e conformidade de todos os materiais empregados.

22.6. A Contratada responderá diretamente perante o Contratante por todos os atos praticados durante a execução, inclusive por seus empregados, representantes, fornecedores e demais pessoas envolvidas no cumprimento do objeto.

22.7. O descumprimento da vedação à subcontratação caracterizará inadimplemento contratual e poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.8. A vedação prevista neste tópico deverá ser observada durante toda a vigência contratual, em conformidade com o art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021

23.0. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

23.1. O Contratante e a Contratada deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas adequadas para proteger os dados pessoais a que tiverem acesso em razão da licitação, da formalização e da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

execução da contratação. A LGPD aplica-se ao tratamento de dados pessoais realizado por pessoas jurídicas de direito público ou privado, inclusive em meios físicos e digitais.

23.2. O tratamento de dados pessoais deverá limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento das obrigações legais, administrativas e contratuais, observando-se os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização.

23.3. Os dados pessoais eventualmente acessados ou tratados poderão compreender, entre outros, informações de representantes legais, empregados, prepostos, servidores, fiscais, gestores, fornecedores e demais pessoas envolvidas no procedimento licitatório e na execução contratual.

23.4. A Contratada somente poderá tratar os dados pessoais aos quais tiver acesso para finalidades diretamente relacionadas à execução do objeto, ao cumprimento do contrato e ao atendimento de obrigações legais ou regulatórias, sendo vedada sua utilização para fins comerciais, publicitários ou estranhos à contratação.

23.5. Quando realizar tratamento de dados pessoais em nome ou por determinação do Contratante, a Contratada deverá observar as instruções formalmente expedidas pela Administração, limitando suas operações às finalidades autorizadas e às atividades indispensáveis à execução contratual.

23.6. A Contratada deverá assegurar que seus empregados, representantes e prepostos tenham acesso apenas aos dados pessoais estritamente necessários ao desempenho de suas atividades, ficando todos sujeitos ao dever de confidencialidade e sigilo.

23.7. A Contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado.

23.8. É vedado à Contratada compartilhar, transferir, ceder ou permitir o acesso de terceiros aos dados pessoais obtidos em razão da contratação, salvo quando necessário ao cumprimento de obrigação legal ou mediante prévia autorização formal do Contratante, permanecendo integralmente responsável pela observância da LGPD.

23.9. Considerando a vedação à subcontratação estabelecida neste Termo de Referência, a Contratada não poderá transferir a terceiros operações de tratamento de dados pessoais relacionadas diretamente à execução do objeto.

23.10. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante, por escrito, qualquer incidente de segurança, acesso indevido, perda, vazamento, divulgação ou tratamento irregular de dados pessoais de que tenha conhecimento, fornecendo as informações necessárias à avaliação do ocorrido e à adoção das providências cabíveis.

23.11. A comunicação deverá informar, sempre que possível:

a) a natureza e a data do incidente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- b) os dados pessoais e os titulares potencialmente afetados;
- c) as medidas de segurança existentes;
- d) os riscos e as possíveis consequências;
- e) as providências adotadas para contenção e mitigação dos danos; e
- f) outras informações solicitadas pelo Contratante.

23.12. A Contratada deverá cooperar com o Contratante no atendimento das solicitações dos titulares, das requisições da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e das determinações dos órgãos de controle ou autoridades competentes relacionadas ao tratamento realizado durante a execução contratual. A ANPD reconhece controlador e operador como agentes de tratamento, cabendo ao controlador tomar as principais decisões sobre finalidades e elementos essenciais do tratamento.

23.13. Encerrada a contratação, os dados pessoais deverão ser eliminados, devolvidos ou mantidos de forma segura pela Contratada, conforme as orientações do Contratante e as hipóteses legais de conservação, sendo vedada sua utilização posterior para finalidade incompatível com aquela que justificou o tratamento.

23.14. A obrigação de confidencialidade e proteção dos dados pessoais permanecerá vigente mesmo após o encerramento do contrato, enquanto a Contratada conservar ou tiver acesso às informações obtidas durante a execução.

23.15. A Contratada responderá pelos danos decorrentes do tratamento de dados pessoais realizado em desacordo com a legislação, com este Termo de Referência, com o instrumento contratual ou com as instruções legítimas do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e demais responsabilidades cabíveis.

23.16. A Contratada deverá disponibilizar, quando solicitado, informações e documentos suficientes para demonstrar a adoção de medidas de proteção e o cumprimento das obrigações previstas neste tópico, respeitados os segredos comercial e industrial legalmente protegidos.

23.17. O cumprimento das disposições deste tópico não implicará pagamento adicional à Contratada, devendo os custos relacionados à proteção de dados pessoais estar incluídos nos preços ofertados.

24.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

24.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração formalmente designados para exercer as funções de Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, bem como por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

24.2. A designação dos agentes responsáveis ocorrerá por ato da autoridade competente, devendo ser assegurado o acesso ao Termo de Referência, ao contrato, aos layouts, às especificações técnicas, à planilha de quantitativos e preços, ao detalhamento executivo aprovado e aos demais documentos necessários ao acompanhamento da execução.

Das atribuições do Gestor do Contrato

24.3. Compete ao Gestor do Contrato coordenar as atividades relacionadas à gestão administrativa da contratação, especialmente:

- a) acompanhar a vigência, os prazos, o cronograma e o cumprimento geral das obrigações contratuais;
- b) manter atualizados os registros e documentos relativos à execução do contrato;
- c) acompanhar as comunicações, notificações, solicitações e decisões relacionadas à contratação;
- d) articular-se com o Fiscal do Contrato e com os setores técnico, financeiro, jurídico e administrativo sempre que necessário;
- e) adotar ou solicitar as providências administrativas necessárias à correção de falhas e ao regular cumprimento do contrato;
- f) verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da Contratada, quando exigível;
- g) acompanhar os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento;
- h) analisar os pedidos de prorrogação de prazo, alteração contratual, reequilíbrio econômico-financeiro e demais requerimentos apresentados pela Contratada, encaminhando-os à autoridade competente com as informações necessárias;
- i) controlar o saldo contratual e os valores efetivamente executados;
- j) instruir os procedimentos relativos à aplicação de sanções, quando constatado descumprimento contratual;
- k) acompanhar o cumprimento das obrigações de garantia após o recebimento definitivo;
- l) elaborar relatório final sobre a execução contratual, quando necessário.

Das atribuições do Fiscal do Contrato

24.4. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar diretamente a execução material do objeto, especialmente:

- a) acompanhar a vistoria e a medição definitiva dos ambientes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- b) conferir as dimensões dos espaços e sua compatibilidade com os layouts e os móveis previstos;
- c) analisar o detalhamento executivo apresentado pela Contratada, verificando medidas, materiais, espessuras, cores, acabamentos, ferragens, acessórios, pontos de fixação e distribuição dos móveis;
- d) verificar as amostras, catálogos, fichas técnicas e padrões apresentados antes do início da fabricação;
- e) impedir o início da fabricação antes da aprovação das medidas, do detalhamento executivo e dos padrões de materiais e acabamentos;
- f) acompanhar, quando necessário, as etapas de fabricação e solicitar informações, registros fotográficos ou documentos que comprovem a utilização dos materiais aprovados;
- g) acompanhar a entrega, a carga, a descarga, a montagem, a instalação, a fixação, o nivelamento, as regulagens e os ajustes finais;
- h) verificar se os móveis entregues correspondem às especificações, aos quantitativos, aos layouts e ao detalhamento executivo aprovado;
- i) conferir a qualidade dos materiais, das ferragens, das estruturas metálicas, dos vidros, das pedras, das cubas, das torneiras e dos demais componentes;
- j) verificar o alinhamento, a estabilidade, a segurança, o funcionamento de portas e gavetas e a qualidade dos acabamentos;
- k) verificar a compatibilização do mobiliário com os pontos elétricos, hidráulicos, de rede e demais instalações existentes;
- l) registrar as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências necessárias à regularização;
- m) notificar a Contratada para corrigir, reparar, substituir ou refazer os itens executados em desacordo com as condições contratadas;
- n) acompanhar o cumprimento dos prazos concedidos para correção das inconformidades;
- o) comunicar ao Gestor do Contrato as situações que ultrapassem sua competência ou que possam resultar em atraso, prejuízo, alteração contratual ou aplicação de sanção;
- p) realizar ou participar do recebimento provisório do objeto;
- q) atestar a nota fiscal somente após verificar que o objeto foi regularmente executado e que não existem pendências impeditivas da liquidação da despesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

r) acompanhar a retirada das embalagens, aparas, sobras e resíduos, bem como a reparação de eventuais danos causados ao imóvel.

Dos procedimentos de acompanhamento

24.5. O acompanhamento da execução deverá ser registrado em instrumento próprio, relatório, termo de ocorrência, sistema eletrônico ou documento equivalente, contendo, sempre que aplicável:

- a) data da vistoria ou fiscalização;
- b) etapa da execução acompanhada;
- c) ambiente e itens verificados;
- d) materiais e componentes conferidos;
- e) inconformidades identificadas;
- f) determinações expedidas à Contratada;
- g) prazo concedido para regularização;
- h) providências adotadas;
- i) registros fotográficos;
- j) identificação e assinatura dos responsáveis.

24.6. As determinações do Gestor e do Fiscal do Contrato deverão ser cumpridas pela Contratada dentro dos prazos estabelecidos, desde que compatíveis com o objeto e com as condições contratuais.

24.7. As situações que demandem alteração das especificações, dos quantitativos, dos valores, dos prazos ou de outras condições essenciais do contrato não poderão ser autorizadas informalmente pelo Fiscal, devendo ser submetidas ao Gestor e à autoridade competente para análise e formalização.

24.8. O Fiscal deverá comunicar tempestivamente ao Gestor as ocorrências que possam comprometer o prazo, a qualidade, a segurança ou a conclusão do objeto, bem como aquelas que possam justificar a aplicação de sanções ou a adoção de outras medidas administrativas.

24.9. A Administração poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar os agentes responsáveis pela fiscalização com informações técnicas especializadas, sem transferência das atribuições próprias e da responsabilidade dos representantes formalmente designados.

Do representante da Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

24.10. A Contratada deverá indicar formalmente representante ou preposto com poderes suficientes para acompanhá-la durante a execução, receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das determinações da Administração.

24.11. A substituição do representante deverá ser previamente comunicada ao Contratante, acompanhada dos dados de identificação e contato do novo responsável.

24.5. Das inconformidades e da responsabilidade da Contratada

24.12. Identificada qualquer irregularidade, a fiscalização registrará a ocorrência e notificará a Contratada para promover a correção, substituição, reparação ou repetição do serviço, sem custos adicionais para a Administração e dentro do prazo fixado.

24.13. O descumprimento das determinações da fiscalização, a reincidência de falhas ou a não regularização das pendências no prazo estabelecido poderão ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

24.14. A atuação do Gestor e do Fiscal não excluirá nem reduzirá a responsabilidade integral da Contratada pela qualidade dos materiais, pela exatidão das medidas, pela fabricação, pela montagem, pela instalação, pela segurança, pela garantia e pela perfeita execução do objeto.

24.15. O recebimento, o atesto, o pagamento ou a fiscalização realizada pela Administração não afastarão a responsabilidade da Contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de instalação ou desconformidades identificadas posteriormente durante o prazo de garantia.

25.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1.Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

25.2.Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.3.Todas as referências de tempo no Edital, nos seus anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.4.A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.5.As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Prefeitura Municipal, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

25.6.Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.7.Para todos os efeitos, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Prefeitura Municipal.

25.8.O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.9.O Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>; no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP; e poderão ser lidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo Prefeitura Municipal, no endereço: Rua Severino Augusto de Miranda, SN – Centro – Casinhas – PE, nos horários normais de expediente: das 08:00 as 13:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.10.Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Surubim, Estado de Pernambuco.

Casinhas – PE, 14 de julho de 2026.

JOSÉ LÚCIO DA SILVA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00039/2026

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1.0.DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para a fabricação, o fornecimento, o transporte, a montagem e a instalação de móveis planejados e personalizados, confeccionados sob medida, incluindo todos os materiais, componentes, ferragens, acessórios, mão de obra, fixações, acabamentos, ajustes e demais serviços necessários, destinados à estruturação, à organização e ao adequado funcionamento da nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Casinhas/PE, conforme especificações, quantitativos, projetos, layouts e demais condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.2. A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto Municipal nº 141, de 28 de dezembro de 2023, e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis, consideradas suas alterações posteriores.

1.3. O objeto compreende uma solução completa, abrangendo a conferência e a medição definitiva dos ambientes, o detalhamento executivo dos móveis, quando necessário, a fabricação sob medida, o fornecimento dos materiais e componentes, o transporte, a carga, a descarga, a montagem, a instalação, a fixação, o nivelamento, as regulagens, os ajustes finais, a limpeza dos ambientes e a retirada dos resíduos decorrentes da execução.

1.4. Os layouts, imagens e referências constantes dos anexos possuem caráter orientativo e funcional, devendo as dimensões definitivas ser confirmadas mediante medição no local, antes do início da fabricação, sem prejuízo da observância das especificações, dos quantitativos e dos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

2.0.DA JUSTIFICATIVA

2.1. Para a contratação

2.1.1. A contratação justifica-se pela necessidade de estruturar adequadamente a nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Casinhas/PE, assegurando que os ambientes administrativos, pedagógicos, técnicos, de atendimento, reunião, arquivo, biblioteca, cozinha, auditório, camarim e demais áreas de apoio disponham de mobiliário compatível com suas respectivas finalidades.

2.1.2. Em razão das características físicas e funcionais dos ambientes, a aquisição exclusiva de móveis padronizados e prontos disponíveis no mercado não atende integralmente às necessidades da Administração, especialmente quanto ao aproveitamento racional dos espaços, à circulação interna,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

à organização dos setores e à acomodação de documentos, materiais, equipamentos e utensílios institucionais.

2.1.3. A fabricação de móveis planejados e personalizados, confeccionados sob medida, permitirá a compatibilização do mobiliário com as dimensões reais dos ambientes, com os pontos elétricos, hidráulicos e de rede, bem como com portas, janelas, paredes, revestimentos e demais elementos existentes no imóvel.

2.1.4. A solução contribuirá para proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, ampliar a capacidade de armazenamento, organizar adequadamente os documentos e materiais institucionais, aprimorar o atendimento ao público e garantir maior funcionalidade, conforto, ergonomia e eficiência no desenvolvimento das atividades da Secretaria.

2.1.5. A concentração das etapas de medição, detalhamento executivo, fabricação, fornecimento, transporte, montagem, instalação, fixação, nivelamento e ajustes sob responsabilidade de uma única empresa permitirá maior uniformidade dos materiais, tonalidades, ferragens e acabamentos, além de reduzir os riscos de incompatibilidades, retrabalhos, atrasos e dificuldades na identificação de responsabilidades.

2.1.6. A ausência da contratação poderá comprometer a ocupação e o pleno funcionamento da nova sede, ocasionando improvisações, inadequado aproveitamento dos espaços, dificuldades de armazenamento, desorganização dos setores e prejuízos à qualidade dos serviços públicos prestados.

2.1.7. Desse modo, a contratação caracteriza-se como medida necessária e de interesse público, encontrando-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a viabilidade técnica, operacional e econômica da solução pretendida.

2.2. Para a estimativa dos quantitativos

2.2.1. Os quantitativos da contratação foram definidos com base no levantamento físico e funcional da nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, considerando a quantidade de ambientes, a finalidade de cada setor, o número estimado de postos de trabalho, as necessidades de armazenamento, organização, atendimento e apoio, bem como os projetos e layouts elaborados para o imóvel.

2.2.2. Por se tratar do mobiliamento inicial de uma nova sede administrativa, a estimativa não decorre de consumo histórico, mas da análise individualizada das necessidades de cada ambiente e da identificação dos móveis indispensáveis ao adequado desenvolvimento das atividades institucionais.

2.2.3. O dimensionamento resultou na previsão de 36 (trinta e seis) itens, correspondentes a aproximadamente 61 (sessenta e uma) unidades ou conjuntos, abrangendo mesas, armários, aparadores, estantes, arquivos modulares, painéis ripados, divisórias, bancadas, armários suspensos, cozinha planejada e mobiliário destinado aos banheiros, auditório, camarim e área de armazenamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

2.2.4. As quantidades e dimensões preliminares encontram-se fundamentadas nos layouts e nas referências técnicas que integram o Anexo 01 deste Termo de Referência, elaborados de acordo com a destinação e as necessidades funcionais dos ambientes da nova sede.

2.2.5. Antes do início da fabricação, a Contratada deverá realizar vistoria e medição definitiva no local, conferindo as dimensões e identificando eventuais interferências. Essa conferência destina-se à compatibilização técnica dos móveis e não autoriza alteração unilateral dos quantitativos, das características essenciais ou da finalidade dos itens contratados.

2.2.6. Os quantitativos, os layouts, a relação dos ambientes e os demais documentos que fundamentaram o dimensionamento constituem a memória de cálculo da contratação, em conformidade com o planejamento exigido pelo art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.7. O dimensionamento busca atender integralmente à demanda identificada, evitando tanto a aquisição insuficiente, que comprometeria o funcionamento da nova sede, quanto o superdimensionamento, que poderia ocasionar gastos desnecessários, ociosidade de mobiliário e inadequada aplicação dos recursos públicos.

3.0.DA COMPRA

3.1. O objeto da contratação compreende o fornecimento de solução completa de mobiliário planejado e personalizado para a nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Casinhas/PE, abrangendo a medição definitiva dos ambientes, o detalhamento executivo, a fabricação sob medida, o fornecimento dos materiais e componentes, o transporte, a carga, a descarga, a montagem, a instalação, a fixação, o nivelamento, as regulagens, os ajustes e a limpeza final.

3.2. A contratação será constituída por lote único, composto por 36 (trinta e seis) itens, abrangendo mesas, armários, aparadores, painéis ripados, divisórias, bancadas, armários suspensos, arquivos modulares, cozinha planejada, mobiliário para banheiros, mesa para auditório, bancada e aparador para camarim, bem como armários e estantes destinados à área de armazenamento de produtos.

3.3. As características, especificações, unidades e quantitativos do objeto são os constantes da tabela abaixo:

1 - Fornecimento, fabricação, montagem e instalação de conjunto integrado de móveis planejados/personalizados, abrangendo mesas, armários, aparadores, painéis ripados, divisórias, bancadas, armários suspensos, arquivos modulares, cozinha planejada, bancada de banheiros, mesa de auditório, bancada e aparador de camarim, além dos armários/estantes da área de produtos quando mantidos no conjunto da solução.

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	APARADOR DECORAÇÃO, MATERIAL: CHAPA DE MADEIRA – MDP , COMPRIMENTO: 120 CM, ALTURA: 80 CM, PROFUNDIDADE: 35 CM, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Aparador em MDF amadeirado padrão freijó ou equivalente, para apoio funcional e composição visual do ambiente. Dimensões: 1,20m (L) x 0,40m (P) x 0,80m (A).	UN	4	1.539,98	6.159,92



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

2	APARADOR DECORAÇÃO, MATERIAL: CHAPA DE MADEIRA – MDP , COMPRIMENTO: 120 CM, ALTURA: 80 CM, PROFUNDIDADE: 35 CM, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Aparador em MDF/MDP com acabamento amadeirado, destinado ao apoio de objetos e organização do ambiente. Dimensões: Aprox. 1,20m (L) x 0,40m (P) x 0,80m (A).	UN	2	1.539,98	3.079,96
3	APARADOR DECORAÇÃO, MATERIAL: CHAPA DE MADEIRA – MDP , COMPRIMENTO: 120 CM, ALTURA: 80 CM, PROFUNDIDADE: 35 CM, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Aparador em MDF/MDP com acabamento melamínico/amadeirado, tampo e estrutura compatíveis com mobiliário planejado do ambiente, destinado a apoio decorativo e funcional. Inclui fabricação, acabamento, montagem e instalação. Dimensões: 1,20m (L) x 0,40m (P) x 0,80m (A).	UN	1	1.796,65	1.796,65
4	APARADOR DECORAÇÃO, MATERIAL: CHAPA DE MADEIRA – MDP , COMPRIMENTO: 120 CM, ALTURA: 80 CM, PROFUNDIDADE: 35 CM, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Aparador planejado em MDF amadeirado, alinhado ao padrão do ambiente, destinado a apoio decorativo e funcional. Dimensões: 1,26m (L) x 0,40m (P) x 0,80m (A).	UN	2	1.668,31	3.336,62
5	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário em MDF amadeirado padrão freijó, com portas e nichos, destinado ao armazenamento documental e materiais pedagógicos. Dimensões: 1,60m (L) x 0,45m (P) x 2,10m (A).	UN	1	7.058,21	7.058,21
6	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário em MDF amadeirado, com portas e nichos, destinado à organização documental e materiais pedagógicos. Dimensões: 1,60m (L) x 0,45m (P) x 2,10m (A).	UN	1	7.058,21	7.058,21
7	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário modular em MDF amadeirado, com nichos quadrados destinados à organização de caixas e documentos institucionais. Dimensões: 1,80m (L) x 0,45m (P) x 1,80m (A).	UN	4	6.160,06	24.640,24
8	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário modular em MDF amadeirado, com nichos quadrados destinados à organização de caixas e documentos institucionais. Dimensões: 2,50m (L) x 0,45m (P) x 1,80m (A).	UN	1	8.341,56	8.341,56
9	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário modular em MDF amadeirado, com nichos quadrados destinados à organização de livros, caixas, pastas e documentos institucionais. Dimensões: 1,80m (L) x 0,45m (P) x 1,80m (A).	UN	2	6.160,06	12.320,12
10	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário modular em MDF amadeirado, com nichos quadrados destinados à organização de livros, caixas, pastas e documentos institucionais. Dimensões: 2,50m (L) x 0,45m (P) x 1,80m (A).	UN	1	8.341,56	8.341,56
11	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário planejado em L em MDF amadeirado, com portas e prateleiras internas, destinado ao armazenamento de documentos e materiais técnicos. Dimensões: 2,00m (L) x 0,45m (P) x 2,40m (A).	UN	1	11.549,81	11.549,81



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

12	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário planejado em MDF amadeirado padrão freijó, com portas/prateleiras conforme layout, destinado ao armazenamento de documentos técnicos. Dimensões: 2,50m (L) x 0,45m (P) x 0,95m (A).	UN	1	3.849,93	3.849,93
13	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário planejado em MDF amadeirado, com portas de abrir, prateleiras internas, puxadores e ferragens, destinado ao armazenamento de documentos da Secretaria. Inclui fabricação, montagem, nivelamento e instalação. Dimensões: 2,00m (L) x 0,45m (P) x 2,40m (A).	UN	1	10.266,49	10.266,49
14	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário planejado em MDF amadeirado, com portas e nichos, destinado à organização de documentos escolares. Dimensões: 1,60m (L) x 0,45m (P) x 2,10m (A).	UN	1	7.058,21	7.058,21
15	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário planejado em MDF amadeirado, com portas e nichos, destinado à organização estratégica da gestão do ensino. Dimensões: 1,60m (L) x 0,45m (P) x 2,10m (A).	UN	1	7.058,21	7.058,21
16	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário superior planejado fixado em parede, com portas/prateleiras conforme projeto, para armazenamento e otimização do espaço. Dimensões: 2,50m (L) x 0,35m (P) x 0,95m (A).	UN	1	3.849,93	3.849,93
17	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário superior suspenso em MDF amadeirado padrão freijó, fixado em parede, com portas e prateleiras, destinado ao aproveitamento vertical do espaço. Dimensões: 2,50m (L) x 0,35m (P) x 0,95m (A).	UN	1	3.849,93	3.849,93
18	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário suspenso em MDF amadeirado padrão freijó, fixado em parede, com portas/prateleiras, destinado a armazenamento complementar. Dimensões: 2,40m (L) x 0,35m (P) x 0,90m (A).	UN	1	3.593,28	3.593,28
19	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário vertical planejado com portas, conforme prancha, destinado ao armazenamento de materiais técnicos e pedagógicos. Dimensões: 2,50m (L) x 0,45m (P) x 0,95m (A).	UN	1	3.849,93	3.849,93
20	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário/estante para produtos, com estrutura em aço e prateleiras em madeira ou MDF, destinado ao armazenamento e organização de materiais e produtos institucionais. Dimensões: 2,00m (L) x 0,50m (P) x 2,40m (A).	UN	9	1.421,20	12.790,80
21	BANCADA, MATERIAL: MADEIRA MDP , TIPO: REVESTIDA EM LAMINADO MELAMÍNICO , COMPRIMENTO: 150 CM, LARGURA: 75 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BORDAS EM PVC , COR: BRANCA , ESPESSURA: 15 CM, ESPESSURA TAMPO: 18 MM, ALTURA: 0,90 M, ACABAMENTO: REVESTIMENTO EM LAMINADO MELAMÍNICO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Bancada em MDF/MDP com tampo reto, destinada ao apoio de processos, equipamentos	UN	2	2.309,97	4.619,94



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

	e organização de documentos. Dimensões: 1,50m (L) x 0,60m (P) x 0,75m (A).				
22	BANCADA, NOME: BANCADA , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Bancada planejada em MDF amadeirado com cuba embutida e torneira metálica cromada, com proteção contra umidade e compatibilização hidrossanitária. Inclui bancada, cuba, torneira, recortes, instalação e ajustes. Dimensões: 1,50m (L) x 0,60m (P) x 0,90m (A).	UN	1	7.058,21	7.058,21
23	BANCADA, NOME: BANCADA , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Bancadas em pedra natural, granito ou material sintético, com recortes para instalação das cubas e apoio de uso coletivo, incluindo medição, recortes, acabamento, instalação e compatibilização com os pontos hidráulicos. Dimensões: Aprox. 2,00m (L) x 0,50m (P) x 0,80m (A).	UN	1	5.774,91	5.774,91
24	BANCADA, NOME: BANCADA , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Conjunto de bancada e armários planejados em MDF/MDP, com nichos, portas e gavetas, destinados ao preparo de alimentos, armazenamento e apoio funcional da copa. Inclui projeto executivo, medição in loco, fabricação, ferragens, proteção contra umidade, montagem e instalação. Dimensões: Conforme projeto executivo.	CONJ	1	19.728,10	19.728,10
25	MESA ESCRITÓRIO, MATERIAL ESTRUTURA: MADEIRA , MATERIAL TAMPO: TAMPO EM MADEIRA MDP/MDF , LARGURA: 1300 MM, PROFUNDIDADE: 600 MM, ALTURA: 750 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETANGULAR E SEM GAVETAS , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mesa de escritório planejada com estrutura e tampo em MDF amadeirado padrão freijó ou equivalente, destinada às atividades de planejamento, projetos e prestação de contas. Dimensões: 1,24m (L) x 0,65m (P) x 0,75m (A).	UN	2	1.539,98	3.079,96
26	MESA ESCRITÓRIO, MATERIAL ESTRUTURA: MDF , MATERIAL TAMPO: MDF , REVESTIMENTO TAMPO: BP TEXTURIZADO , LARGURA: 140 CM, PROFUNDIDADE: 70 CM, ALTURA: 74 CM, ESPESSURA TAMPO: 25 MM, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mesa de trabalho em MDF amadeirado, com gaveteiro embutido, tampo e acabamento alinhados ao mobiliário da sala, destinada ao posto de trabalho da gestora. Dimensões: 1,40m (L) x 0,70m (P) x 0,75m (A).	UN	2	3.208,30	6.416,60
27	MESA ESCRITÓRIO, MATERIAL ESTRUTURA: MDF , QUANTIDADE GAVETAS: 3 UN, LARGURA: 60 CM, ALTURA: 800 CM, COMPRIMENTO: 1,50 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM GAVETEIRO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mesa planejada em MDF amadeirado padrão freijó ou equivalente, com gaveteiro lateral, destinada a posto de trabalho técnico-pedagógico. Dimensões: 1,50m (L) x 0,60m (P) x 0,75m (A).	UN	4	2.309,97	9.239,88
28	MESA MADEIRA, NOME: MESA MADEIRA , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mesa linear em MDF/MDP com painel frontal ripado, destinada ao uso em eventos, palestras e reuniões institucionais. Inclui fabricação, acabamento, montagem e instalação. Dimensões: Aprox. 3,00m (L) x 0,60m (P) x 0,75m (A).	UN	1	5.774,91	5.774,91
29	MESA, MATERIAL: MDP , APLICAÇÃO: MESA PARA COMPUTADOR , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Bancada para computadores com estrutura metálica preta e tampo MDF amadeirado padrão freijó, destinada ao uso de equipamentos e consulta técnica. Dimensões: 2,40m (L) x 0,60m (P) x 0,75m (A).	UN	2	3.208,30	6.416,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

30	MESA, MATERIAL: MDP , APLICAÇÃO: MESA PARA COMPUTADOR , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Bancada planejada para computadores em MDF amadeirado padrão freijó, com tampo, estrutura e passagem de cabos, destinada ao apoio de equipamentos e estações de trabalho. Dimensões: 2,40m (L) x 0,60m (P) x 0,75m (A).	UN	1	3.849,93	3.849,93
31	MESA, NOME: MESA REUNIÃO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mesa de reuniões com estrutura metálica preta e tampo em MDF amadeirado padrão freijó, destinada a reuniões e formações. Dimensões: 1,80m (L) x 0,90m (P) x 0,75m (A).	UN	1	3.593,28	3.593,28
32	MESA, NOME: MESA REUNIÃO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mesa retangular planejada com estrutura em MDF amadeirado, parte central em vidro temperado fumê embutido e apoio lateral semicircular, destinada a reuniões institucionais. Inclui fabricação, montagem e acabamento de alto padrão. Dimensões: 2,00m (L) x 1,00m (P) x 0,75m (A).	UN	1	7.699,87	7.699,87
33	MESA, NOME: MESA REUNIÃO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mesa retangular planejada conforme prancha, destinada a reuniões e atendimentos multiprofissionais. Inclui fabricação, montagem e acabamento padronizado. Dimensões: 1,95m (L) x 0,90m (P) x 0,75m (A).	UN	1	4.491,63	4.491,63
34	MESA, TIPO: RECEPÇÃO , MATERIAL: MDF , COMPRIMENTO: 140 CM, LARGURA: 81 CM, ALTURA: 72 CM, COR: CASTANHO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mesa administrativa de atendimento em MDF/MDP com revestimento melamínico, tampo reto, painel frontal e estrutura compatível com uso institucional, destinada ao atendimento ao público. Inclui fabricação, acabamento, montagem e ajustes. Dimensões: 1,40m (L) x 0,70m (P) x 0,75m (A).	UN	2	2.566,64	5.133,28
35	PAINEL, MATERIAL: MDF , TIPO: Expositor de logo , USO: para recepção , COMPONENTES: PAINEL em madeira com logo em led , APLICAÇÃO: FIXAÇÃO EM PAREDE , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PAINEL divisor ripado em madeira/MDF/MDP, acabamento amadeirado/freijó ou equivalente, com ripas verticais, função de delimitação visual, valorização estética e integração ao layout da recepção. Inclui fabricação, acabamento, transporte, montagem, fixação e ajustes finais. Dimensões: 3,00m (L) x 3,00m (A).	UN	1	6.416,60	6.416,60
36	PAINEL, MATERIAL: MDF , TIPO: Expositor de logo , USO: para recepção , COMPONENTES: PAINEL em madeira com logo em led , APLICAÇÃO: FIXAÇÃO EM PAREDE , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PAINEL ripado em MDF amadeirado padrão freijó ou equivalente, fixado em parede, destinado à composição estética e suporte de TV, com reforço, acabamento lateral e instalação completa. Dimensões: 3,00m (L) x 2,50m (A).	UN	1	5.774,92	5.774,92
				Total do Lote	254.918,19
				TOTAL	254.918,19

3.4. As dimensões indicadas na tabela e nos layouts possuem natureza preliminar e referencial. Antes do início da fabricação, a Contratada deverá realizar vistoria e medição definitiva de todos os ambientes, responsabilizando-se pela conferência das dimensões e pela compatibilização do mobiliário com as condições reais do imóvel.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

3.5. A conferência das medidas deverá considerar as paredes, pisos, portas, janelas, rodapés, revestimentos, pontos elétricos, hidráulicos, de rede, climatização e demais elementos que possam interferir na fabricação, na montagem ou na instalação dos móveis.

3.6. Após a medição no local e antes do início da fabricação, a Contratada deverá apresentar à Administração o detalhamento executivo dos móveis, contendo, conforme aplicável:

- a) dimensões finais;
- b) configuração interna dos armários, nichos, portas, prateleiras e gavetas;
- c) materiais, espessuras e padrões de acabamento;
- d) tipos de ferragens, dobradiças, corrediças, puxadores e acessórios;
- e) estruturas metálicas, vidros, pedras, cubas e torneiras;
- f) formas e pontos de fixação;
- g) recortes, passagens de cabos e compatibilizações necessárias;
- h) distribuição dos móveis nos respectivos ambientes.

3.7. A fabricação somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa do detalhamento executivo, dos padrões de cores, dos materiais, dos acabamentos e das ferragens pela fiscalização contratual.

3.8. Os ajustes dimensionais necessários à compatibilização dos móveis com as medidas efetivamente verificadas no local não poderão alterar a finalidade, a qualidade, a capacidade de armazenamento, o padrão visual ou as características essenciais dos itens contratados.

3.9. Eventuais alterações relevantes nas especificações, nos quantitativos, na configuração dos móveis ou nos materiais somente poderão ser executadas mediante prévia análise e autorização formal da Administração, vedada qualquer modificação unilateral pela Contratada.

3.10. Todos os móveis, materiais, componentes, ferragens e acessórios deverão ser novos, de primeiro uso, resistentes, duráveis, sem defeitos, deformações, manchas, riscos, rebarbas, trincas, empenamentos, diferenças injustificadas de tonalidade ou falhas de acabamento.

3.11. Os móveis destinados à cozinha, aos banheiros e aos locais próximos a pontos hidráulicos deverão possuir materiais, bordas, revestimentos e acabamentos adequados à exposição à umidade, sem prejuízo das demais exigências técnicas previstas neste Termo de Referência.

3.12. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo materiais, mão de obra, encargos, tributos, ferramentas, equipamentos, transporte,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

carga, descarga, movimentação interna, montagem, instalação, fixação, regulagem, recortes, acabamentos, limpeza, retirada de resíduos e reparação de eventuais danos causados ao imóvel.

3.13. O Anexo 01 – Layout dos Móveis Planejados e Personalizados integra este Termo de Referência para todos os fins, servindo como referência visual e funcional para a elaboração das propostas, para a execução contratual e para a fiscalização do objeto.

4.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1. Às Microempresas – ME, às Empresas de Pequeno Porte – EPP e às equiparadas serão assegurados os benefícios e o tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as condições e as limitações estabelecidas no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A participação no procedimento licitatório será aberta às empresas interessadas que atendam às condições estabelecidas no edital e em seus anexos, inclusive às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas, não sendo o certame restrito exclusivamente a essas categorias empresariais.

4.3. Não será adotada a participação exclusiva prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que a contratação será julgada e adjudicada em lote único, cujo valor estimado total corresponde a R\$ 254.918,19 (duzentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e dezoito reais e dezenove centavos), superior ao limite legal de R\$ 80.000,00 aplicável à unidade autônoma de disputa.

4.4. Também não será estabelecida cota reservada para participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista que os itens integram uma solução única e coordenada, cuja execução exige padronização dos materiais, das tonalidades, dos acabamentos e das ferragens, bem como compatibilidade entre as etapas de medição, detalhamento, fabricação, transporte, montagem e instalação.

4.5. O fracionamento da solução em cota principal e cota reservada poderá resultar na atuação de fornecedores distintos sobre o mesmo conjunto funcional, com risco de divergências dimensionais, diferenças de materiais e acabamentos, dificuldades na definição de responsabilidades, duplicidade de mobilização e prejuízo à economia de escala, à uniformidade e ao gerenciamento da execução. Em razão dessas circunstâncias, afasta-se a aplicação da cota reservada com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006. A legislação permite afastar os benefícios específicos dos arts. 47 e 48 quando o tratamento diferenciado não se mostrar vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto do objeto.

4.6. O afastamento da exclusividade e da cota reservada não prejudicará os demais benefícios legalmente assegurados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, especialmente:

a) a possibilidade de regularização da documentação fiscal e trabalhista, nas condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

b) o direito de preferência em caso de empate ficto;

c) os demais benefícios aplicáveis durante o processamento e o julgamento da licitação, observadas as condições do edital e do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.7. A decisão de não reservar parcela do objeto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte não possui finalidade restritiva, mas busca preservar a padronização, a funcionalidade, a economia de escala e a responsabilização integral da futura Contratada pela execução do conjunto de móveis planejados e personalizados.

5.0.DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1.Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

5.2.Informamos que, relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável.

5.3.Na pretensa contratação o valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização do seguinte parâmetro: pesquisa direta com no mínimo três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de seis meses de antecedência da data de divulgação do edital:

5.3.1.Salienta-se que os fornecedores consultados quando da pesquisa direta realizada, foram escolhidos aleatoriamente dentre os regularmente cadastrados no âmbito desta Administração considerando, além do ramo de atividade pertinente ao objeto da pretensa contratação, o seu desempenho positivo relativamente a contratações já realizadas; sem prejuízo da escolha de outros fornecedores, também de forma aleatória, feita através de consultas a endereços eletrônicos de entidades públicas que realizaram com êxito contratações semelhantes.

5.4.Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetro de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, relacionamos abaixo a média dos preços encontrados.

5.5.O valor total é equivalente a R\$ 254.918,19.

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento devido à Contratada pelos itens efetivamente fornecidos, montados, instalados e recebidos, observadas as condições, os prazos e os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- 6.2. Proporcionar à Contratada as condições necessárias à regular execução do objeto, disponibilizando os ambientes da nova sede em condições adequadas para a realização das medições, entrega, montagem e instalação dos móveis.
- 6.3. Disponibilizar os ambientes livres, limpos e desobstruídos, com os serviços de construção, pintura, revestimentos e instalações elétricas, hidráulicas, de rede e demais acabamentos concluídos, sempre que possam interferir na execução do objeto.
- 6.4. Permitir o acesso dos profissionais, veículos, equipamentos, ferramentas e materiais da Contratada ao local de execução, observadas as regras internas de segurança, identificação e funcionamento da unidade.
- 6.5. Fornecer à Contratada os projetos, layouts, especificações, quantitativos e demais informações necessárias à correta execução do objeto, esclarecendo as dúvidas formalmente apresentadas.
- 6.6. Designar servidor para acompanhar a vistoria e a medição definitiva dos ambientes, indicando a localização e a finalidade dos móveis previstos para cada setor.
- 6.7. Analisar e manifestar-se, em prazo compatível com o cronograma de execução, sobre o detalhamento executivo, as medidas finais, os materiais, as cores, os acabamentos, as ferragens, os acessórios, as amostras e os catálogos apresentados pela Contratada.
- 6.8. Não autorizar o início da fabricação antes da conclusão das medições e da aprovação do detalhamento executivo e dos padrões de materiais e acabamentos, quando exigidos.
- 6.9. Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, fornecendo-lhes os documentos e as informações necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução.
- 6.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando a conformidade dos materiais, componentes, medidas, acabamentos, ferragens, montagem, fixação, nivelamento e demais condições previstas neste Termo de Referência.
- 6.11. Registrar e comunicar formalmente à Contratada as irregularidades, falhas, defeitos ou divergências identificados durante a fabricação, a entrega, a montagem, a instalação ou o período de garantia, estabelecendo prazo razoável para sua correção.
- 6.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os móveis, materiais, componentes ou serviços executados em desacordo com as especificações, os layouts, o detalhamento aprovado ou os padrões de qualidade exigidos, sem que isso gere direito a pagamento pelos itens rejeitados.
- 6.13. Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto após a verificação de sua conformidade, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

6.14. Comunicar à Contratada, em tempo hábil, qualquer alteração, impedimento ou situação relacionada ao imóvel que possa interferir no cronograma de execução.

6.15. Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.16. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, pronunciando-se sobre as solicitações apresentadas pela Contratada nos prazos legalmente aplicáveis.

6.17. A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, conformidade e perfeita execução do objeto.

6.18. Observar, no que couber e em compatibilidade com o objeto, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021, relativas à execução dos contratos administrativos.

7.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. Executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações, os quantitativos, os projetos, os layouts, o detalhamento executivo aprovado, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

7.2. Realizar, antes do início da fabricação, vistoria, levantamento e medição definitiva de todos os ambientes, responsabilizando-se pela conferência das dimensões e pela compatibilização do mobiliário com as condições reais do imóvel.

7.3. Verificar, durante a medição, a existência e a localização de paredes, pisos, rodapés, portas, janelas, revestimentos, pilares, pontos elétricos, hidráulicos, de rede, climatização e demais elementos que possam interferir na fabricação, montagem ou instalação dos móveis.

7.4. Apresentar à Administração, antes do início da fabricação, o detalhamento executivo dos móveis, contendo as medidas finais, a configuração interna, os materiais, as espessuras, as cores, os padrões de acabamento, as ferragens, os acessórios, as formas de fixação, os recortes e as demais informações necessárias à execução.

7.5. Iniciar a fabricação somente após a aprovação expressa, pela fiscalização, do detalhamento executivo, das medidas, dos materiais, das cores, dos acabamentos, das ferragens e dos demais componentes aplicáveis.

7.6. Disponibilizar, sempre que solicitado, amostras, catálogos, fichas técnicas ou mostruários dos materiais, padrões, cores, revestimentos, ferragens e acessórios que serão empregados na execução.

7.7. Fornecer materiais, componentes, ferragens e acessórios novos, de primeiro uso, resistentes, duráveis e adequados à finalidade de cada móvel, livres de defeitos, avarias, deformações, trincas, manchas, rebarbas, empenamentos ou outras imperfeições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- 7.8. Manter a padronização dos materiais, das tonalidades, das texturas, das espessuras, das ferragens e dos acabamentos utilizados nos móveis pertencentes ao mesmo ambiente ou conjunto funcional.
- 7.9. Utilizar materiais e acabamentos resistentes à umidade nos móveis, bancadas e armários destinados à cozinha, aos banheiros ou instalados nas proximidades de pontos hidráulicos.
- 7.10. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, componentes, ferragens, acessórios, estruturas metálicas, vidros, pedras, cubas, torneiras, puxadores, dobradiças, corrediças e demais elementos previstos nas especificações e nos layouts.
- 7.11. Disponibilizar toda a mão de obra, os profissionais, as ferramentas, os equipamentos, os veículos e os materiais de proteção necessários à execução integral do objeto.
- 7.12. Executar o transporte, a carga, a descarga e a movimentação interna dos móveis e materiais, adotando as medidas necessárias para evitar avarias nos produtos e danos ao imóvel ou a outros bens da Administração.
- 7.13. Realizar a montagem, a instalação, a fixação, o nivelamento, a regulagem e os ajustes necessários, assegurando que os móveis sejam entregues estáveis, seguros, alinhados, em perfeito funcionamento e prontos para utilização.
- 7.14. Proteger adequadamente pisos, paredes, portas, janelas, revestimentos, esquadrias, instalações e demais elementos existentes nos locais de execução.
- 7.15. Reparar integralmente, às suas expensas, qualquer dano causado ao imóvel, às instalações, aos equipamentos ou a outros bens do Contratante em decorrência da execução do objeto.
- 7.16. Substituir, corrigir, reparar ou refazer, sem ônus adicional para o Contratante, os móveis, materiais, componentes ou serviços que apresentem defeitos, avarias, falhas de fabricação, instalação inadequada, desalinhamento, instabilidade, diferenças injustificadas de tonalidade ou qualquer desconformidade com as exigências contratuais.
- 7.17. Promover as correções e substituições determinadas pela fiscalização dentro do prazo estabelecido na respectiva notificação, ainda que as irregularidades sejam constatadas após o recebimento ou o pagamento.
- 7.18. Manter os locais de execução limpos e organizados, realizando a retirada de embalagens, aparas, recortes, sobras, entulhos e demais resíduos decorrentes da fabricação, entrega, montagem e instalação.
- 7.19. Dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos produzidos durante a execução, observadas as normas aplicáveis e as orientações da fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

7.20. Cumprir o prazo e o cronograma de execução estabelecidos, comunicando imediatamente ao Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer a fabricação, a entrega, a montagem ou a instalação, apresentando a correspondente justificativa.

7.21. Manter, durante a execução, responsável apto a prestar esclarecimentos, receber notificações e adotar as providências determinadas pelo gestor ou pelo fiscal do contrato.

7.22. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução, fornecendo informações, documentos, amostras e acesso às etapas de fabricação sempre que solicitado pela Administração.

7.23. Cumprir as determinações regularmente emitidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e promovendo a correção das ocorrências registradas.

7.24. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários, trabalhistas, tributários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo entre os empregados da Contratada e o Contratante.

7.25. Responsabilizar-se pelas despesas relativas a materiais, mão de obra, transporte, seguros, equipamentos, ferramentas, tributos, encargos, carga, descarga, montagem, instalação, ajustes, limpeza e demais custos diretos ou indiretos necessários à execução.

7.26. Manter seus profissionais devidamente identificados, uniformizados quando aplicável, qualificados para as atividades executadas e utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos pelas normas de segurança.

7.27. Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado.

7.28. Emitir nota fiscal em conformidade com o objeto efetivamente executado e recebido, por meio da matriz ou filial que tenha participado da licitação e apresentado a documentação exigida para habilitação, observadas as regras fiscais aplicáveis.

7.29. Responsabilizar-se pela garantia dos móveis, estruturas, materiais, ferragens, acessórios, acabamentos e serviços de montagem e instalação, promovendo os reparos e as substituições necessários durante o período estabelecido neste Termo de Referência.

8.0.DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

8.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, compreendendo o período necessário à execução, ao recebimento, ao pagamento e ao cumprimento das demais obrigações contratuais, sem prejuízo do prazo de garantia do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

8.2. A execução será iniciada após o recebimento, pela Contratada, da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as seguintes etapas preliminares:

8.2.1. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, a Contratada deverá realizar a vistoria, o levantamento e a medição definitiva dos ambientes da nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

8.2.2. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da conclusão das medições, a Contratada deverá apresentar à fiscalização o detalhamento executivo dos móveis, contendo, conforme aplicável:

- a) dimensões finais;
- b) configuração interna dos armários, nichos, portas, prateleiras e gavetas;
- c) materiais, espessuras, cores e padrões de acabamento;
- d) ferragens, dobradiças, corrediças, puxadores e acessórios;
- e) estruturas metálicas, vidros, pedras, cubas e torneiras;
- f) formas e pontos de fixação;
- g) recortes e passagens de cabos; e
- h) distribuição dos móveis nos respectivos ambientes.

8.2.3. Quando solicitado, o detalhamento executivo deverá ser acompanhado de amostras, catálogos, fichas técnicas ou mostruários dos materiais, revestimentos, cores, ferragens e acessórios que serão utilizados.

8.2.4. A Administração analisará o detalhamento executivo e os materiais apresentados, podendo aprová-los ou solicitar as correções e complementações necessárias.

8.2.5. A fabricação somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa das medidas, do detalhamento executivo, dos materiais, das cores, dos acabamentos, das ferragens e dos demais componentes pela fiscalização.

8.3. A Contratada deverá concluir a fabricação, o fornecimento, o transporte, a entrega, a montagem, a instalação, a fixação, o nivelamento, as regulagens, os ajustes finais e a limpeza dos ambientes no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da aprovação expressa do detalhamento executivo pela fiscalização.

8.4. Caso a Administração solicite correções no detalhamento executivo, o prazo previsto no subitem 8.3 somente começará a ser contado após a reapresentação e a aprovação definitiva dos documentos e elementos corrigidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

8.5. O prazo de 60 (sessenta) dias corridos compreende todas as providências necessárias para que os móveis sejam entregues completamente montados, instalados, fixados, alinhados, nivelados, regulados, limpos e em perfeitas condições de utilização.

8.6. A entrega, a montagem e a instalação serão realizadas na nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Casinhas/PE, em endereço a ser informado na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

8.7. As atividades deverão ser previamente agendadas com o fiscal do contrato e realizadas, preferencialmente, em dias úteis e durante o horário de funcionamento da Administração, salvo autorização expressa para execução em horário diverso.

8.8. A Contratada deverá planejar a entrega e a instalação de forma a não prejudicar o funcionamento dos setores, observando as orientações da fiscalização quanto à ordem de execução dos ambientes, à circulação de pessoas e à movimentação dos materiais.

8.9. Caberá à Contratada verificar previamente as condições de acesso ao imóvel, inclusive as dimensões de portas, corredores, escadas e demais áreas de circulação, adotando as providências necessárias ao transporte e à instalação dos móveis.

8.10. Todos os custos relativos à medição, detalhamento executivo, fabricação, materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, movimentação interna, montagem, instalação, fixação, regulagem, limpeza e retirada de resíduos deverão estar incluídos nos preços contratados.

8.11. A Contratada deverá proteger os pisos, paredes, portas, janelas, revestimentos, instalações e demais elementos do imóvel durante a execução, responsabilizando-se pela reparação dos danos que causar.

8.12. Caso os ambientes não estejam disponíveis ou não apresentem condições adequadas para medição, entrega, montagem ou instalação por fato imputável à Administração, o prazo de execução ficará suspenso durante o período do impedimento, mediante registro formal da fiscalização.

8.13. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer o prazo de execução, apresentando justificativa, documentação comprobatória e as medidas propostas para evitar ou reduzir o atraso.

8.14. O prazo somente poderá ser prorrogado mediante justificativa devidamente comprovada, ausência de culpa da Contratada e autorização formal da autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.15. A necessidade de corrigir medidas, materiais, detalhamentos ou móveis executados em desacordo com as condições contratadas não justificará a prorrogação do prazo nem afastará a aplicação das sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

8.16. Concluída integralmente a execução, a Contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização, iniciando-se os procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos neste Termo de Referência.

9.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO – REAJUSTE

9.1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2.Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

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

9.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

9.7.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.

9.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

9.9.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

10.0.DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, considerando-se, para início da contagem, a data em que estiverem cumpridas ambas as condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

10.2. O pagamento somente será autorizado após a conclusão integral da fabricação, do fornecimento, do transporte, da montagem, da instalação, da fixação, do nivelamento, das regulagens e dos ajustes dos móveis, bem como após a verificação de sua conformidade com as especificações, os quantitativos, os layouts e o detalhamento executivo aprovado.

10.3. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar nota fiscal correspondente ao objeto efetivamente executado e recebido, contendo, no mínimo:

- a) a identificação do contrato ou instrumento equivalente;
- b) o número do processo administrativo e da ordem de fornecimento;
- c) a descrição do objeto;
- d) o valor correspondente;
- e) os dados bancários da Contratada; e
- f) as demais informações exigidas pela legislação fiscal aplicável.

10.4. A nota fiscal deverá ser emitida pela matriz ou filial da empresa que tenha participado do procedimento licitatório e apresentado a documentação de habilitação, ressalvadas as situações admitidas pela legislação tributária e previamente autorizadas pela Administração.

10.5. O pagamento ficará condicionado à regular liquidação da despesa e à comprovação da manutenção das condições de habilitação da Contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista, sem prejuízo das demais verificações previstas no edital e no instrumento contratual.

10.6. Caso a nota fiscal seja apresentada com erro, inconsistência ou desacompanhada dos documentos exigidos, será devolvida à Contratada para correção, ficando suspenso o prazo para pagamento até a regularização da pendência, sem que isso gere encargos para o Contratante.

10.7. A Contratada deverá promover a correção ou a substituição dos móveis e serviços rejeitados pela fiscalização antes da emissão do atesto necessário à liquidação da despesa, não sendo devido pagamento por itens que permaneçam em desacordo com as condições contratadas.

10.8. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da Contratada, indicada formalmente nos documentos de cobrança, observados os procedimentos financeiros e contábeis adotados pelo Município.

10.9. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis, quando cabíveis, não podendo a Contratada alegar desconhecimento das obrigações fiscais incidentes sobre a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

10.10. Havendo erro no documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento permanecerá pendente até que a Contratada adote as medidas necessárias à regularização, reiniciando-se a contagem do prazo após a comprovação do saneamento.

10.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente o cumprimento de obrigação contratual que impeça a liquidação da despesa, sem que isso gere direito a acréscimos, ressalvadas as hipóteses de compensação financeira decorrentes de atraso imputável exclusivamente ao Contratante.

10.12. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade e as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas orçamentárias, financeiras e administrativas aplicáveis ao Município.

10.13. O recebimento provisório ou o simples protocolo da nota fiscal não caracterizam o reconhecimento definitivo da execução, nem geram, isoladamente, direito ao pagamento, que dependerá do atesto e da regular liquidação da despesa.

11.0.DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

11.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

12.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. O objeto será recebido pelo Contratante após a conclusão da fabricação, do fornecimento, do transporte, da montagem, da instalação, da fixação, do nivelamento, das regulagens e dos ajustes finais dos móveis, observadas as especificações, os quantitativos, os projetos, os layouts, o detalhamento executivo aprovado e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2. A entrega, a montagem e a instalação deverão ocorrer na nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Casinhas/PE, em endereço e condições de acesso a serem indicados na respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

12.3. O objeto será recebido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

12.3.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal do contrato ou servidor designado, após a conclusão da entrega, da montagem e da instalação, para posterior verificação detalhada da conformidade dos móveis com as exigências contratuais;

12.3.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, após a verificação da qualidade, quantidade, funcionamento, estabilidade, segurança, acabamento e conformidade integral do objeto.

12.4. O recebimento provisório será formalizado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação escrita da Contratada informando a conclusão integral do objeto.

12.5. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a realização das inspeções, conferências e testes necessários e desde que todas as inconformidades eventualmente identificadas tenham sido devidamente corrigidas.

12.6. Para fins de aceitação, a fiscalização verificará, entre outros aspectos:

- a) a correspondência entre os móveis entregues e os itens, quantitativos e ambientes previstos;
- b) a compatibilidade das dimensões com o detalhamento executivo aprovado e com os espaços disponíveis;
- c) a qualidade, a resistência e a procedência dos materiais empregados;
- d) a uniformidade das cores, tonalidades, texturas, espessuras, ferragens e acabamentos;
- e) o correto funcionamento de portas, gavetas, dobradiças, corrediças, fechaduras, puxadores e demais componentes;
- f) o alinhamento, o nivelamento, a estabilidade e a segurança dos móveis;
- g) a adequada fixação dos armários suspensos, painéis, divisórias e demais elementos instalados em paredes;
- h) a inexistência de riscos, manchas, trincas, empenamentos, rebarbas, lascas, folgas, desalinhamentos ou outras falhas de fabricação e acabamento;
- i) a compatibilização com os pontos elétricos, hidráulicos, de rede e demais instalações existentes;
- j) a correta instalação das bancadas, cubas, torneiras, vidros, pedras, estruturas metálicas e acessórios previstos;
- k) a limpeza dos ambientes e a retirada das embalagens, aparas, sobras e resíduos decorrentes da execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

l) a reparação de eventuais danos causados ao imóvel ou a outros bens da Administração.

12.7. Os móveis deverão ser entregues completamente montados, instalados, regulados, limpos e prontos para utilização, não sendo aceitos itens inacabados, parcialmente instalados ou que dependam de serviços complementares não previstos.

12.8. O Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os móveis, materiais, componentes ou serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, com os layouts, com o detalhamento executivo aprovado ou com os padrões de qualidade exigidos.

12.9. Constatada qualquer inconformidade, a Contratada será formalmente notificada para corrigir, reparar, substituir ou refazer o item, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo se outro prazo for estabelecido pela fiscalização em razão da natureza ou da complexidade da correção.

12.10. Quando a correção demandar nova fabricação, o prazo poderá ser ampliado mediante justificativa da Contratada e autorização expressa do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando a irregularidade decorrer de ação ou omissão imputável à Contratada.

12.11. Após a correção ou substituição, o item será submetido a nova inspeção, reiniciando-se o prazo de recebimento exclusivamente quanto à parcela regularizada.

12.12. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva, não afasta a obrigação de correção das inconformidades identificadas posteriormente e não autoriza, por si só, a liquidação e o pagamento da despesa.

12.13. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de instalação, qualidade dos materiais, segurança, solidez e demais obrigações abrangidas pela garantia contratual.

12.14. A Contratada responderá pelos danos decorrentes da execução e será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os itens que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes dos materiais empregados ou dos serviços executados.

12.15. Os procedimentos de recebimento observarão, no que couber, os arts. 119 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das condições específicas previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

13.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração formalmente designados para exercer as funções de Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, bem como por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

13.2. A designação dos agentes responsáveis ocorrerá por ato da autoridade competente, devendo ser assegurado o acesso ao Termo de Referência, ao contrato, aos layouts, às especificações técnicas, à planilha de quantitativos e preços, ao detalhamento executivo aprovado e aos demais documentos necessários ao acompanhamento da execução.

Das atribuições do Gestor do Contrato

13.3. Compete ao Gestor do Contrato coordenar as atividades relacionadas à gestão administrativa da contratação, especialmente:

- a) acompanhar a vigência, os prazos, o cronograma e o cumprimento geral das obrigações contratuais;
- b) manter atualizados os registros e documentos relativos à execução do contrato;
- c) acompanhar as comunicações, notificações, solicitações e decisões relacionadas à contratação;
- d) articular-se com o Fiscal do Contrato e com os setores técnico, financeiro, jurídico e administrativo sempre que necessário;
- e) adotar ou solicitar as providências administrativas necessárias à correção de falhas e ao regular cumprimento do contrato;
- f) verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da Contratada, quando exigível;
- g) acompanhar os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento;
- h) analisar os pedidos de prorrogação de prazo, alteração contratual, reequilíbrio econômico-financeiro e demais requerimentos apresentados pela Contratada, encaminhando-os à autoridade competente com as informações necessárias;
- i) controlar o saldo contratual e os valores efetivamente executados;
- j) instruir os procedimentos relativos à aplicação de sanções, quando constatado descumprimento contratual;
- k) acompanhar o cumprimento das obrigações de garantia após o recebimento definitivo;
- l) elaborar relatório final sobre a execução contratual, quando necessário.

Das atribuições do Fiscal do Contrato

13.4. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar diretamente a execução material do objeto, especialmente:

- a) acompanhar a vistoria e a medição definitiva dos ambientes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- b) conferir as dimensões dos espaços e sua compatibilidade com os layouts e os móveis previstos;
- c) analisar o detalhamento executivo apresentado pela Contratada, verificando medidas, materiais, espessuras, cores, acabamentos, ferragens, acessórios, pontos de fixação e distribuição dos móveis;
- d) verificar as amostras, catálogos, fichas técnicas e padrões apresentados antes do início da fabricação;
- e) impedir o início da fabricação antes da aprovação das medidas, do detalhamento executivo e dos padrões de materiais e acabamentos;
- f) acompanhar, quando necessário, as etapas de fabricação e solicitar informações, registros fotográficos ou documentos que comprovem a utilização dos materiais aprovados;
- g) acompanhar a entrega, a carga, a descarga, a montagem, a instalação, a fixação, o nivelamento, as regulagens e os ajustes finais;
- h) verificar se os móveis entregues correspondem às especificações, aos quantitativos, aos layouts e ao detalhamento executivo aprovado;
- i) conferir a qualidade dos materiais, das ferragens, das estruturas metálicas, dos vidros, das pedras, das cubas, das torneiras e dos demais componentes;
- j) verificar o alinhamento, a estabilidade, a segurança, o funcionamento de portas e gavetas e a qualidade dos acabamentos;
- k) verificar a compatibilização do mobiliário com os pontos elétricos, hidráulicos, de rede e demais instalações existentes;
- l) registrar as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências necessárias à regularização;
- m) notificar a Contratada para corrigir, reparar, substituir ou refazer os itens executados em desacordo com as condições contratadas;
- n) acompanhar o cumprimento dos prazos concedidos para correção das inconformidades;
- o) comunicar ao Gestor do Contrato as situações que ultrapassem sua competência ou que possam resultar em atraso, prejuízo, alteração contratual ou aplicação de sanção;
- p) realizar ou participar do recebimento provisório do objeto;
- q) atestar a nota fiscal somente após verificar que o objeto foi regularmente executado e que não existem pendências impeditivas da liquidação da despesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

r) acompanhar a retirada das embalagens, aparas, sobras e resíduos, bem como a reparação de eventuais danos causados ao imóvel.

Dos procedimentos de acompanhamento

13.5. O acompanhamento da execução deverá ser registrado em instrumento próprio, relatório, termo de ocorrência, sistema eletrônico ou documento equivalente, contendo, sempre que aplicável:

- a) data da vistoria ou fiscalização;
- b) etapa da execução acompanhada;
- c) ambiente e itens verificados;
- d) materiais e componentes conferidos;
- e) inconformidades identificadas;
- f) determinações expedidas à Contratada;
- g) prazo concedido para regularização;
- h) providências adotadas;
- i) registros fotográficos;
- j) identificação e assinatura dos responsáveis.

13.6. As determinações do Gestor e do Fiscal do Contrato deverão ser cumpridas pela Contratada dentro dos prazos estabelecidos, desde que compatíveis com o objeto e com as condições contratuais.

13.7. As situações que demandem alteração das especificações, dos quantitativos, dos valores, dos prazos ou de outras condições essenciais do contrato não poderão ser autorizadas informalmente pelo Fiscal, devendo ser submetidas ao Gestor e à autoridade competente para análise e formalização.

13.8. O Fiscal deverá comunicar tempestivamente ao Gestor as ocorrências que possam comprometer o prazo, a qualidade, a segurança ou a conclusão do objeto, bem como aquelas que possam justificar a aplicação de sanções ou a adoção de outras medidas administrativas.

13.9. A Administração poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar os agentes responsáveis pela fiscalização com informações técnicas especializadas, sem transferência das atribuições próprias e da responsabilidade dos representantes formalmente designados.

Do representante da Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

13.10. A Contratada deverá indicar formalmente representante ou preposto com poderes suficientes para acompanhá-la durante a execução, receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das determinações da Administração.

13.11. A substituição do representante deverá ser previamente comunicada ao Contratante, acompanhada dos dados de identificação e contato do novo responsável.

13.5. Das inconformidades e da responsabilidade da Contratada

13.12. Identificada qualquer irregularidade, a fiscalização registrará a ocorrência e notificará a Contratada para promover a correção, substituição, reparação ou repetição do serviço, sem custos adicionais para a Administração e dentro do prazo fixado.

13.13. O descumprimento das determinações da fiscalização, a reincidência de falhas ou a não regularização das pendências no prazo estabelecido poderão ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.14. A atuação do Gestor e do Fiscal não excluirá nem reduzirá a responsabilidade integral da Contratada pela qualidade dos materiais, pela exatidão das medidas, pela fabricação, pela montagem, pela instalação, pela segurança, pela garantia e pela perfeita execução do objeto.

13.15. O recebimento, o atesto, o pagamento ou a fiscalização realizada pela Administração não afastarão a responsabilidade da Contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de instalação ou desconformidades identificadas posteriormente durante o prazo de garantia.

14.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1.O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

14.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

15.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

15.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.0.DO ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO

16.1. A contratação pretendida encontra-se alinhada às diretrizes, aos objetivos e às metas institucionais da Administração Municipal, especialmente às ações destinadas à melhoria da infraestrutura administrativa, à modernização dos ambientes de trabalho e ao fortalecimento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Casinhas/PE.

16.2. A execução do objeto contribuirá para a adequada instalação e o pleno funcionamento da nova sede da Secretaria, proporcionando ambientes organizados, funcionais e compatíveis com as necessidades dos setores administrativos, pedagógicos, técnicos, de atendimento ao público e de apoio institucional.

16.3. A contratação permitirá o melhor aproveitamento dos espaços físicos, a adequada organização e conservação de documentos, materiais e equipamentos, a melhoria das condições de trabalho dos servidores e o aprimoramento da eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

16.4. A demanda deverá guardar compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento vigentes, especialmente com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, a Lei Orçamentária Anual – LOA e, quando existente e aplicável, o Plano de Contratações Anual – PCA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

16.5. A formalização da contratação ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, devidamente demonstrada pelo setor competente, bem como à compatibilidade da despesa com as prioridades e metas estabelecidas pela Administração Municipal.

16.6. Assim, a contratação encontra-se inserida no planejamento institucional do Município e constitui medida necessária para viabilizar a ocupação e o funcionamento adequado da nova sede, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

17.0.DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

17.1. Com base na necessidade administrativa identificada e nas alternativas analisadas no Estudo Técnico Preliminar, a solução considerada mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para realizar, sob sua inteira responsabilidade, a medição definitiva dos ambientes, o detalhamento executivo, a fabricação, o fornecimento, o transporte, a montagem, a instalação e os ajustes finais dos móveis planejados e personalizados destinados à nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Casinhas/PE.

17.2. A escolha por móveis confeccionados sob medida decorre das características específicas dos ambientes, da diversidade das atividades desenvolvidas em cada setor e da necessidade de aproveitamento racional dos espaços disponíveis. A aquisição exclusiva de móveis padronizados e prontos poderia ocasionar inadequações dimensionais, áreas ociosas, dificuldades de circulação, insuficiência de armazenamento e incompatibilidade com as instalações existentes.

17.3. A solução permitirá compatibilizar o mobiliário com as dimensões reais dos ambientes, os pontos elétricos, hidráulicos e de rede, as portas, as janelas, os revestimentos e os demais elementos físicos do imóvel, assegurando maior funcionalidade, ergonomia, organização e segurança.

17.4. A execução conjunta das etapas por uma única empresa especializada mostra-se tecnicamente mais apropriada, pois favorece a uniformidade dos materiais, das tonalidades, das texturas, das ferragens e dos acabamentos, além de assegurar maior compatibilidade entre o detalhamento, a fabricação, a montagem e a instalação.

17.5. A aquisição separada dos materiais e a contratação isolada de mão de obra para fabricação e instalação não se apresentam como alternativas convenientes, uma vez que exigiriam maior esforço de coordenação e fiscalização por parte da Administração, aumentariam os riscos de incompatibilidades técnicas e dificultariam a identificação das responsabilidades por eventuais falhas, atrasos ou defeitos.

17.6. Da mesma forma, a contratação de fornecedores distintos para os diversos ambientes ou grupos de móveis poderia comprometer a padronização visual e funcional da nova sede, ocasionar diferenças de materiais e acabamentos, elevar os custos de transporte e mobilização e dificultar o gerenciamento do cronograma de execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

17.7. Considerando que os móveis serão destinados à estruturação permanente da nova sede e confeccionados segundo as necessidades específicas dos ambientes, a aquisição mostra-se mais adequada do que eventual locação, pois permitirá a incorporação dos bens ao patrimônio municipal, sua utilização continuada e o melhor aproveitamento dos recursos públicos empregados.

17.8. A solução escolhida deverá contemplar todos os materiais, componentes, ferragens, acessórios, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, montagem, fixação, nivelamento, regulagens, acabamentos e demais serviços necessários à completa execução do objeto, sem necessidade de contratações complementares para sua utilização.

17.9. As dimensões definitivas deverão ser confirmadas mediante medição no local, antes do início da fabricação, devendo os layouts e as imagens integrantes dos anexos serem utilizados como referências visuais e funcionais, compatibilizadas com as condições reais do imóvel.

17.10. Portanto, a solução selecionada apresenta-se como a mais adequada sob os aspectos técnico, funcional, operacional e econômico, por proporcionar melhor aproveitamento dos espaços, padronização dos ambientes, durabilidade do mobiliário, maior controle da qualidade e responsabilização integral da Contratada pelo resultado final.

18.0.DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

18.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para executar, de forma completa e sob sua responsabilidade direta, a medição definitiva dos ambientes, o detalhamento executivo, a fabricação, o fornecimento, o transporte, a carga, a descarga, a montagem, a instalação, a fixação, o nivelamento, as regulagens e os ajustes finais dos móveis planejados e personalizados destinados à nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Casinhas/PE.

18.2. A contratação abrangerá o conjunto de mobiliário previsto para os ambientes administrativos, pedagógicos, técnicos, de atendimento e de apoio, compreendendo, entre outros, mesas de trabalho e de reunião, armários, aparadores, estantes, arquivos modulares, painéis ripados, divisórias, bancadas, armários suspensos, cozinha planejada, mobiliário para banheiros, auditório, camarim e áreas de armazenamento, conforme as especificações, os quantitativos e os layouts integrantes deste Termo de Referência.

18.3. A execução da solução compreenderá, no mínimo:

- a) realização de vistoria técnica, levantamento e medição definitiva dos ambientes;
- b) conferência das dimensões e compatibilização com os projetos, layouts e condições reais do imóvel;
- c) identificação de interferências relacionadas a paredes, pisos, rodapés, portas, janelas, revestimentos, pontos elétricos, hidráulicos, de rede, climatização e demais instalações existentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- d) elaboração e apresentação do detalhamento executivo dos móveis, contendo as dimensões finais, os materiais, as espessuras, as cores, os acabamentos, as ferragens, os acessórios, as formas de fixação e a configuração interna dos módulos;
- e) apresentação de amostras, catálogos, fichas técnicas ou mostruários dos materiais, quando solicitados pela Administração;
- f) fabricação dos móveis sob medida, com materiais novos, resistentes, duráveis e adequados ao uso institucional;
- g) fornecimento de todos os componentes, ferragens, puxadores, dobradiças, corrediças, estruturas metálicas, vidros, pedras, cubas, torneiras e demais acessórios previstos nas especificações;
- h) embalagem, transporte, carga, descarga e movimentação interna dos móveis e materiais;
- i) montagem, instalação, fixação, nivelamento, regulagem e realização dos ajustes necessários ao perfeito funcionamento;
- j) execução dos recortes, passagens de cabos e compatibilizações necessárias;
- k) proteção dos pisos, paredes, portas, janelas, revestimentos e demais elementos do imóvel durante a execução;
- l) limpeza dos ambientes e retirada das embalagens, aparas, recortes, sobras e demais resíduos gerados;
- m) correção, reparação, substituição ou refazimento dos itens que apresentarem defeitos, avarias, falhas de instalação, desalinhamentos, instabilidade ou divergências em relação às especificações aprovadas;
- n) prestação da garantia dos móveis, materiais, componentes, ferragens, acessórios e serviços executados.

18.4. Os móveis deverão ser confeccionados sob medida e compatibilizados com as características e a finalidade de cada ambiente, assegurando o aproveitamento racional dos espaços, a adequada circulação, a organização dos postos de trabalho e a capacidade necessária para armazenamento de documentos, materiais, equipamentos e demais bens institucionais.

18.5. As dimensões indicadas nas especificações e nos layouts possuem caráter preliminar, devendo ser confirmadas mediante medição no local antes do início da fabricação. A Contratada será responsável pela exatidão das medidas levantadas e pela compatibilidade dos móveis com os ambientes.

18.6. Após a realização das medições, a Contratada deverá submeter o detalhamento executivo à análise e à aprovação da fiscalização. A fabricação somente poderá ser iniciada após a aprovação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

expressa das medidas, dos materiais, das cores, dos acabamentos, das ferragens e dos demais componentes relevantes.

18.7. Eventuais ajustes dimensionais necessários à compatibilização dos móveis com as condições reais do imóvel não poderão reduzir a funcionalidade, a qualidade, a capacidade de armazenamento ou o padrão visual estabelecido, nem gerar acréscimos de preços quando se destinarem apenas à adequação das medidas preliminares.

18.8. Os materiais utilizados deverão possuir qualidade compatível com o uso contínuo em ambiente público, sendo vedada a utilização de materiais usados, reaproveitados, danificados ou que apresentem defeitos de fabricação, manchas, trincas, empenamentos, rebarbas, lascas ou diferenças injustificadas de tonalidade.

18.9. Os móveis pertencentes ao mesmo ambiente ou conjunto funcional deverão manter uniformidade quanto aos materiais, padrões amadeirados, tonalidades, texturas, espessuras, ferragens e acabamentos.

18.10. Os móveis e bancadas destinados à cozinha, aos banheiros ou às proximidades de pontos hidráulicos deverão possuir materiais, bordas, revestimentos e sistemas de vedação resistentes à umidade e adequados à finalidade prevista.

18.11. Os móveis suspensos, painéis, divisórias e demais elementos fixados em paredes deverão possuir sistemas de fixação compatíveis com seu peso, suas dimensões e o tipo de superfície existente, garantindo estabilidade, segurança e resistência durante sua utilização.

18.12. A solução será executada diretamente pela Contratada, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem prejuízo da aquisição de matérias-primas, ferragens, acessórios e componentes industrializados necessários à fabricação, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela qualidade e pela conformidade de todos os elementos fornecidos.

18.13. Ao final da execução, os móveis deverão estar completamente montados, instalados, alinhados, nivelados, regulados, limpos e prontos para utilização, não sendo admitida a entrega de itens inacabados ou dependentes de serviços complementares.

18.14. A solução somente será considerada concluída após a verificação da conformidade de todos os itens, a correção das inconformidades apontadas pela fiscalização, a limpeza dos ambientes, a retirada dos resíduos e o recebimento definitivo pela Administração.

18.15. A execução da solução deverá proporcionar ambientes funcionais, organizados e padronizados, melhores condições de trabalho aos servidores, maior capacidade de armazenamento, adequado aproveitamento dos espaços e melhoria do atendimento prestado à população.

19.0.DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

19.1. Com a execução da contratação, a Administração pretende assegurar a adequada estruturação e o pleno funcionamento da nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Casinhas/PE, mediante a disponibilização de mobiliário compatível com as necessidades dos setores administrativos, pedagógicos, técnicos, de atendimento ao público e de apoio institucional.

19.2. A fabricação e a instalação de móveis planejados e personalizados deverão proporcionar o aproveitamento racional dos espaços físicos, considerando as dimensões, as características e a finalidade de cada ambiente, evitando áreas ociosas, obstáculos à circulação, improvisações e inadequações decorrentes da utilização exclusiva de mobiliário padronizado.

19.3. Pretende-se alcançar, especialmente, os seguintes resultados:

- a) disponibilização de móveis adequados às atividades desenvolvidas em cada setor da nova sede;
- b) organização funcional dos postos de trabalho, dos espaços de atendimento, das salas de reunião e das áreas administrativas e pedagógicas;
- c) ampliação da capacidade de armazenamento e acondicionamento de documentos, livros, materiais pedagógicos, equipamentos, utensílios e demais bens institucionais;
- d) melhoria das condições de trabalho dos servidores, mediante ambientes mais organizados, funcionais, confortáveis e compatíveis com as atribuições desempenhadas;
- e) melhoria do atendimento prestado ao público, por meio da adequada estruturação dos ambientes de recepção, atendimento, reunião e apoio;
- f) padronização visual e funcional dos ambientes, com uniformidade dos materiais, das tonalidades, das texturas, das ferragens, dos acessórios e dos acabamentos;
- g) compatibilização dos móveis com as instalações elétricas, hidráulicas, de rede, climatização, portas, janelas, paredes e demais elementos existentes no imóvel;
- h) obtenção de móveis resistentes, estáveis, seguros, duráveis e adequados ao uso contínuo em ambiente institucional;
- i) disponibilização dos móveis completamente montados, instalados, regulados, limpos e prontos para utilização;
- j) preservação das instalações físicas da nova sede, mediante a adoção de técnicas adequadas de transporte, montagem, fixação, nivelamento e acabamento;
- k) incorporação ao patrimônio municipal de bens permanentes com qualidade e vida útil compatíveis com os recursos públicos empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

19.4. Sob o aspecto da economicidade, pretende-se obter a melhor relação entre custo e benefício, considerando não apenas o preço inicial da contratação, mas também a qualidade dos materiais, a durabilidade, a funcionalidade, os custos de manutenção, a possibilidade de substituição de componentes e a vida útil esperada do mobiliário.

19.5. A concentração das etapas de medição, detalhamento executivo, fabricação, fornecimento, transporte, montagem e instalação sob responsabilidade direta da Contratada deverá reduzir a ocorrência de incompatibilidades dimensionais, retrabalhos, atrasos, desperdícios de materiais e necessidade de contratações complementares.

19.6. Quanto à eficiência administrativa, a solução deverá facilitar o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a responsabilização pela execução, permitindo que a Administração identifique de maneira clara a responsabilidade por eventuais defeitos, falhas de fabricação, instalação inadequada ou descumprimento das especificações.

19.7. A execução deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido, possibilitando que os ambientes da nova sede sejam disponibilizados para uso sem atrasos injustificados e sem prejuízo às atividades administrativas e aos serviços prestados pela Secretaria.

19.8. Espera-se, ainda, que a Contratada cumpra integralmente as especificações, os quantitativos, os layouts, o detalhamento executivo aprovado e as demais obrigações estabelecidas, reduzindo a necessidade de correções, substituições, aplicação de sanções ou realização de novo procedimento para atendimento da mesma necessidade.

19.9. Em relação à sustentabilidade, pretende-se promover o uso racional dos materiais, a redução de perdas durante a fabricação e a instalação, a utilização de componentes duráveis e a destinação ambientalmente adequada das embalagens, aparas, recortes, metais, vidros e demais resíduos gerados.

19.10. Os resultados serão considerados alcançados quando todos os itens estiverem devidamente fornecidos, montados e instalados nos respectivos ambientes, em conformidade com as especificações e os padrões de qualidade exigidos, sem pendências impeditivas de utilização e após o recebimento definitivo pela Administração.

19.11. O alcance dos resultados previstos contribuirá para o fortalecimento da capacidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para a melhoria da produtividade dos servidores e para a prestação mais eficiente e organizada dos serviços públicos municipais.

20.0.DA ANÁLISE DE RISCO

20.1.A análise de riscos tem por finalidade identificar os eventos que possam comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor, a execução contratual e o alcance dos resultados pretendidos, permitindo a adoção prévia de medidas preventivas e corretivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

20.2. Considerando as características do objeto, foram avaliados especialmente os riscos relacionados à medição dos ambientes, à elaboração e aprovação do detalhamento executivo, à qualidade dos materiais, à fabricação sob medida, ao cumprimento dos prazos, à montagem, à instalação e à compatibilidade do mobiliário com as condições físicas da nova sede.

20.3. A avaliação foi realizada de forma qualitativa, classificando-se a probabilidade e o impacto dos riscos como baixo, médio ou alto:

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Possíveis consequências	Medidas preventivas e mitigadoras
1. Divergência entre as medidas preliminares e as dimensões reais dos ambientes	Média	Alto	Fabricação de móveis incompatíveis com os espaços, retrabalho, atrasos e desperdício de materiais.	Exigir vistoria e medição definitiva no local antes da fabricação; confrontar as medidas com os layouts e instalações existentes; responsabilizar a Contratada pela conferência dimensional.
2. Início da fabricação sem aprovação do detalhamento executivo	Média	Alto	Produção de móveis em desacordo com as necessidades da Administração, cores, acabamentos ou dimensões inadequadas.	Condicionar o início da fabricação à apresentação e aprovação formal do detalhamento executivo, contendo medidas finais, materiais, ferragens, acabamentos e formas de fixação.
3. Especificações técnicas insuficientes ou divergentes	Média	Alto	Dificuldade de elaboração das propostas, comparação inadequada de preços e entrega de produtos com qualidade inferior.	Revisar e uniformizar as descrições dos itens, dimensões, materiais, espessuras, acabamentos, ferragens e acessórios antes da publicação do edital.
4. Apresentação de proposta com preço inexequível	Média	Alto	Incapacidade de execução do objeto, utilização de materiais inferiores, atraso ou abandono contratual.	Realizar análise crítica das propostas, verificar a compatibilidade dos preços com a pesquisa de mercado e promover diligências quando houver indícios de inexecutabilidade.
5. Utilização de materiais, ferragens ou acessórios em desacordo com as especificações	Média	Alto	Redução da qualidade, da resistência, da funcionalidade e da vida útil dos móveis.	Exigir apresentação prévia de catálogos, amostras ou mostruários; conferir os materiais antes e durante a instalação; rejeitar itens incompatíveis com as especificações aprovadas.
6. Diferenças de cores, tonalidades, texturas ou acabamentos entre os móveis	Média	Médio	Comprometimento da padronização visual e estética dos ambientes.	Aprovar previamente os padrões de cores e acabamentos; exigir que os materiais destinados ao mesmo conjunto sejam provenientes de padrões compatíveis; realizar inspeção antes da instalação.
7. Atraso na fabricação, entrega, montagem ou instalação	Média	Alto	Comprometimento do cronograma de ocupação e funcionamento da nova sede.	Estabelecer cronograma de execução; acompanhar periodicamente as etapas de fabricação; exigir comunicação imediata de ocorrências; aplicar as medidas contratuais cabíveis em caso de atraso injustificado.
8. Ambientes não concluídos ou indisponíveis para medição e instalação	Média	Alto	Impossibilidade de execução, necessidade de remobilização da equipe e atraso na entrega.	Certificar previamente a conclusão dos pisos, paredes, pintura, instalações elétricas, hidráulicas e de rede; disponibilizar os ambientes limpos, livres e desobstruídos.
9. Incompatibilidade dos móveis com instalações elétricas, hidráulicas ou de rede	Média	Alto	Obstrução de tomadas, pontos hidráulicos, interruptores ou passagem de cabos, exigindo modificações e retrabalhos.	Exigir levantamento prévio dos pontos existentes; compatibilizar o detalhamento executivo com as instalações do imóvel; realizar recortes



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

				e passagens de cabos conforme aprovação da fiscalização.
10. Danos ao imóvel durante o transporte, a montagem ou a instalação	Média	Médio	Avarias em pisos, paredes, portas, revestimentos, instalações ou outros bens públicos.	Exigir proteção das áreas de circulação e instalação; utilizar profissionais qualificados; responsabilizar a Contratada pela reparação integral dos danos causados.
11. Instalação inadequada, falhas de fixação, nivelamento ou estabilidade	Baixa	Alto	Risco de acidentes, queda de armários suspensos, danos aos bens armazenados e impossibilidade de utilização dos móveis.	Exigir sistemas de fixação compatíveis com o peso e o tipo de parede; conferir nivelamento, estabilidade e capacidade de suporte; realizar testes antes do recebimento.
12. Defeitos de fabricação ou falhas de acabamento	Média	Médio	Portas desalinhadas, gavetas com funcionamento inadequado, bordas soltas, riscos, manchas ou deformações.	Realizar inspeção detalhada; exigir correção, substituição ou refazimento dos itens; condicionar o recebimento definitivo à solução das inconformidades.
13. Atraso da Administração na análise e aprovação das amostras ou projetos	Baixa	Médio	Paralisação da fabricação e comprometimento do cronograma contratual.	Definir servidores responsáveis e prazo interno para análise; registrar formalmente aprovações, solicitações de ajustes e decisões da Administração.
14. Fiscalização insuficiente da execução	Baixa	Alto	Aceitação de materiais inadequados, falhas não identificadas e dificuldade de responsabilização da Contratada.	Designar gestor e fiscal com acesso aos projetos, layouts e especificações; manter registros, relatórios, fotografias e termos de ocorrência durante a execução.
15. Geração e descarte inadequado de resíduos	Média	Médio	Acúmulo de embalagens, aparas e restos de materiais, comprometimento da limpeza e impactos ambientais.	Exigir retirada diária ou periódica dos resíduos; determinar a destinação ambientalmente adequada das embalagens, recortes, aparas e demais materiais remanescentes.
16. Falhas ou defeitos identificados após o recebimento definitivo	Média	Médio	Necessidade de reparos, substituição de ferragens ou paralisação do uso de determinados móveis.	Estabelecer garantia mínima contratual; fixar prazo para atendimento das solicitações; exigir reparação ou substituição sem custos adicionais para a Administração.

20.4.Os riscos de maior relevância concentram-se na divergência de medidas, na insuficiência das especificações, na utilização de materiais inadequados, no atraso da execução e na incompatibilidade do mobiliário com as instalações do imóvel. Esses riscos deverão ser controlados mediante medição definitiva, aprovação prévia do detalhamento executivo, conferência dos materiais, acompanhamento do cronograma e fiscalização permanente.

20.5.Os layouts anexos possuem caráter referencial, sendo indispensável sua compatibilização com as condições reais do imóvel antes do início da fabricação.

20.6.Na ocorrência de qualquer evento capaz de comprometer a execução, o gestor e o fiscal deverão registrar a situação, notificar a Contratada, estabelecer prazo para regularização e adotar as medidas administrativas e contratuais cabíveis. A análise deverá ser atualizada caso ocorram alterações relevantes nas especificações, nos ambientes, nos quantitativos ou nas condições de execução.

20.7.Conclui-se que os riscos identificados são administráveis e não impedem a contratação, desde que sejam observadas as medidas preventivas e mitigadoras previstas neste estudo e posteriormente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

detalhadas no Termo de Referência e no instrumento contratual. A Lei nº 14.133/2021 insere a análise de riscos na fase preparatória da contratação, enquanto a regulamentação federal do ETP orienta que o estudo evidencie o problema, a melhor solução e sua viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental.

21.0. DA GARANTIA DO OBJETO

21.1. A Contratada deverá conceder garantia mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo, abrangendo os móveis, estruturas, materiais, ferragens, acessórios, acabamentos e serviços de montagem e instalação.

21.2. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá corrigir, reparar ou substituir, sem ônus para a Administração, os itens que apresentarem defeitos de fabricação, instalação, fixação, funcionamento ou qualidade dos materiais empregados.

21.3. A Contratada deverá iniciar o atendimento em até 2 (dois) dias úteis após a notificação e concluir a correção em até 5 (cinco) dias úteis, salvo quando a necessidade de nova fabricação justificar prazo superior, previamente autorizado pela fiscalização.

21.4. Todos os custos relativos à mão de obra, peças, materiais, transporte, retirada, devolução e reinstalação serão de responsabilidade da Contratada.

21.5. A substituição ou o reparo não reduzirá o prazo de garantia originalmente concedido, devendo o componente corrigido permanecer garantido pelo período remanescente ou por, no mínimo, 90 dias, prevalecendo o maior período.

22.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, devendo a Contratada executar diretamente todas as etapas necessárias ao cumprimento da contratação, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

22.2. A vedação à subcontratação abrange, especialmente, as atividades de medição dos ambientes, elaboração do detalhamento executivo, fabricação, fornecimento, transporte, montagem, instalação, fixação, nivelamento, regulagem e realização dos ajustes finais dos móveis planejados e personalizados.

22.3. A proibição justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização dos materiais, das tonalidades, das texturas, das ferragens, dos acessórios e dos acabamentos, bem como a compatibilidade entre as diferentes etapas da execução e a responsabilização integral da Contratada pelo resultado final.

22.4. Não será permitida a cessão, a transferência ou o repasse a terceiros, ainda que parcialmente, das obrigações assumidas pela Contratada, sem prejuízo da aquisição de matérias-primas, chapas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

ferragens, acessórios, cubas, torneiras, vidros, pedras e demais insumos ou componentes industrializados necessários à execução do objeto.

22.5. A aquisição de insumos e componentes junto a fabricantes, distribuidores ou fornecedores não caracterizará subcontratação, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela qualidade, procedência, compatibilidade, instalação, garantia e conformidade de todos os materiais empregados.

22.6. A Contratada responderá diretamente perante o Contratante por todos os atos praticados durante a execução, inclusive por seus empregados, representantes, fornecedores e demais pessoas envolvidas no cumprimento do objeto.

22.7. O descumprimento da vedação à subcontratação caracterizará inadimplemento contratual e poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.8. A vedação prevista neste tópico deverá ser observada durante toda a vigência contratual, em conformidade com o art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.0. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

23.1. O Contratante e a Contratada deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas adequadas para proteger os dados pessoais a que tiverem acesso em razão da licitação, da formalização e da execução da contratação. A LGPD aplica-se ao tratamento de dados pessoais realizado por pessoas jurídicas de direito público ou privado, inclusive em meios físicos e digitais.

23.2. O tratamento de dados pessoais deverá limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento das obrigações legais, administrativas e contratuais, observando-se os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização.

23.3. Os dados pessoais eventualmente acessados ou tratados poderão compreender, entre outros, informações de representantes legais, empregados, prepostos, servidores, fiscais, gestores, fornecedores e demais pessoas envolvidas no procedimento licitatório e na execução contratual.

23.4. A Contratada somente poderá tratar os dados pessoais aos quais tiver acesso para finalidades diretamente relacionadas à execução do objeto, ao cumprimento do contrato e ao atendimento de obrigações legais ou regulatórias, sendo vedada sua utilização para fins comerciais, publicitários ou estranhos à contratação.

23.5. Quando realizar tratamento de dados pessoais em nome ou por determinação do Contratante, a Contratada deverá observar as instruções formalmente expedidas pela Administração, limitando suas operações às finalidades autorizadas e às atividades indispensáveis à execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

23.6. A Contratada deverá assegurar que seus empregados, representantes e prepostos tenham acesso apenas aos dados pessoais estritamente necessários ao desempenho de suas atividades, ficando todos sujeitos ao dever de confidencialidade e sigilo.

23.7. A Contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado.

23.8. É vedado à Contratada compartilhar, transferir, ceder ou permitir o acesso de terceiros aos dados pessoais obtidos em razão da contratação, salvo quando necessário ao cumprimento de obrigação legal ou mediante prévia autorização formal do Contratante, permanecendo integralmente responsável pela observância da LGPD.

23.9. Considerando a vedação à subcontratação estabelecida neste Termo de Referência, a Contratada não poderá transferir a terceiros operações de tratamento de dados pessoais relacionadas diretamente à execução do objeto.

23.10. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante, por escrito, qualquer incidente de segurança, acesso indevido, perda, vazamento, divulgação ou tratamento irregular de dados pessoais de que tenha conhecimento, fornecendo as informações necessárias à avaliação do ocorrido e à adoção das providências cabíveis.

23.11. A comunicação deverá informar, sempre que possível:

- a) a natureza e a data do incidente;
- b) os dados pessoais e os titulares potencialmente afetados;
- c) as medidas de segurança existentes;
- d) os riscos e as possíveis consequências;
- e) as providências adotadas para contenção e mitigação dos danos; e
- f) outras informações solicitadas pelo Contratante.

23.12. A Contratada deverá cooperar com o Contratante no atendimento das solicitações dos titulares, das requisições da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e das determinações dos órgãos de controle ou autoridades competentes relacionadas ao tratamento realizado durante a execução contratual. A ANPD reconhece controlador e operador como agentes de tratamento, cabendo ao controlador tomar as principais decisões sobre finalidades e elementos essenciais do tratamento.

23.13. Encerrada a contratação, os dados pessoais deverão ser eliminados, devolvidos ou mantidos de forma segura pela Contratada, conforme as orientações do Contratante e as hipóteses legais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

conservação, sendo vedada sua utilização posterior para finalidade incompatível com aquela que justificou o tratamento.

23.14. A obrigação de confidencialidade e proteção dos dados pessoais permanecerá vigente mesmo após o encerramento do contrato, enquanto a Contratada conservar ou tiver acesso às informações obtidas durante a execução.

23.15. A Contratada responderá pelos danos decorrentes do tratamento de dados pessoais realizado em desacordo com a legislação, com este Termo de Referência, com o instrumento contratual ou com as instruções legítimas do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e demais responsabilidades cabíveis.

23.16. A Contratada deverá disponibilizar, quando solicitado, informações e documentos suficientes para demonstrar a adoção de medidas de proteção e o cumprimento das obrigações previstas neste tópico, respeitados os segredos comercial e industrial legalmente protegidos.

23.17. O cumprimento das disposições deste tópico não implicará pagamento adicional à Contratada, devendo os custos relacionados à proteção de dados pessoais estar incluídos nos preços ofertados.

24.0.DO MODELO DE PROPOSTA

24.1.É parte integrante deste Termo de Referência o modelo de proposta correspondente, podendo o licitante utilizá-lo como referência - Anexo 01.

SANDREANE BARBOSA DOMINGUES

Secretária de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95



ANEXO 01 DO TERMO DE REFERÊNCIA

LAYOUT DOS MÓVEIS PLANEJADOS/PERSONALIZADOS

Nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Casinhas/PE

Município de Casinhas/PE

Finalidade do anexo

Consolidar, em pranchas visuais, os layouts e referências ilustrativas dos móveis planejados/personalizados identificados no projeto técnico da nova sede, para subsidiar a leitura do Termo de Referência, a pesquisa de preços, a conferência das especificações e a execução contratual.

Observação técnica

As imagens são meramente ilustrativas. As medidas e quantidades devem observar o projeto executivo, o memorial descritivo, a medição in loco e as especificações do TR.



LAYOUT DOS MÓVEIS PERSONALIZADOS - ÍNDICE REVISADO

Secretaria Municipal de Educação de Casinhas/PE

Nº	AMBIENTE	PRANCHA CORRESPONDENTE	STATUS	Nº	AMBIENTE	PRANCHA CORRESPONDENTE	STATUS
1	Recepção	"Móveis Planejados - Recepção"	✓ Contemplado	9	Sala da Psicóloga	"Móveis Planejados - Sala da Psicóloga"	✓ Contemplado
2	Sala da Secretaria e Reuniões	"Móveis Planejados - Sala da Secretaria e Reuniões"	✓ Contemplado	10	Biblioteca	"Móveis Planejados - Biblioteca / Arquivos"	✓ Contemplado
3	Coordenação Pedagógica	"Móveis Planejados - Módulo Administrativo Padrão"	✓ Contemplado	11	Sala de Normatização / Arquivos	"Móveis Planejados - Normatização / Arquivos"	✓ Contemplado
4	Sala de Direção de Ensino	"Móveis Planejados - Módulo Administrativo Padrão"	✓ Contemplado	12	Cozinha	"Móveis Planejados - Cozinha"	✓ Contemplado
5	Gerência de Ensino Anos Iniciais e Finais	"Móveis Planejados - Módulo Administrativo Padrão"	✓ Contemplado	13	Área de Produtos (Depósito)	"Prancha complementar - Área de Produtos (Depósito)"	✓ Contemplado
6	Gerência de Educação Infantil	"Móveis Planejados - Gerência de Educação Infantil"	✓ Contemplado	14	Banheiros	"Móveis Planejados - Banheiros / Auditório / Camarim"	✓ Contemplado
7	Sala de Programas e Projetos	"Móveis Planejados - Programas e Projetos"	✓ Contemplado	15	Auditório	"Móveis Planejados - Banheiros / Auditório / Camarim"	✓ Contemplado
8	Multidisciplinar	"Móveis Planejados - Multidisciplinar"	✓ Contemplado	16	Camarim	"Móveis Planejados - Banheiros / Auditório / Camarim"	✓ Contemplado



Conclusão revisada: os ambientes com mobiliário planejado/personalizado constam no conjunto de layouts. Foi acrescida prancha complementar para a Área de Produtos (Depósito), por existir no projeto item físico de armazenamento com dimensões próprias.

Obs.: Coordenação Pedagógica, Direção de Ensino e Gerência de Ensino Anos Iniciais e Finais permanecem agrupadas na prancha Módulo Administrativo Padrão. Banheiros, Auditório e Camarim permanecem em prancha conjunta.



REVISÃO TÉCNICA PELO PROJETO ANEXO

Secretaria Municipal de Educação de Casinhas/PE

Base conferida

A conferência tomou por base a especificação técnica de mobiliário da nova sede, organizada por ambientes, com tabelas de produto, especificação, dimensões, quantidade e ambiente de destinação.

Correção necessária

O índice anterior precisava ser ajustado porque o projeto contém o Ambiente 13 - Área de Produtos (Depósito), com 09 unidades de armário/estante para armazenamento. Ainda que o item tenha natureza metálica e possa ser tratado como móvel padronizado de mercado, ele integra a relação física do projeto e deve aparecer no conjunto de conferência.

Itens mantidos como planejados/personalizados

Permanecem como núcleo de marcenaria/itens personalizados: divisórias e painéis ripados, mesas em MDF/MDP sob medida, armários em MDF/MDP, armários suspensos, bancadas, móvel planejado da cozinha, armário em L, armários de arquivo e bancadas com cuba.

Itens não tratados como planejados

Cadeiras, poltronas, sofás, TVs, vasos, luminárias, banquetas, cubas isoladas e notebooks não foram tratados como móveis planejados, por serem itens prontos de mercado ou equipamentos, salvo quando associados a bancada ou composição fixa.

Atenção para a fase de cotação

Os itens indicados como "conforme projeto", "conforme prancha" ou "conforme layout" devem receber medição in loco, projeto executivo ou memória de cálculo antes da pesquisa de preços.



MÓVEIS PLANEJADOS - RECEPÇÃO

Secretaria Municipal de Educação de Casinhas/PE

1 DIVISÓRIA RIPADA 3x3



Divisória ripada em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó.
Ripado 3x3 cm com espaçamento uniforme.
Fixação superior e inferior. Acabamento de alta qualidade.

Obs.: Medidas em metros. (L) Largura | (P) Profundidade | (A) Altura
Imagens meramente ilustrativas. As cores podem variar conforme o acabamento real.

2 APARADOR



Aparador em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Design clean e contemporâneo. Ideal para apoio na recepção.

3 MESA DE ATENDIMENTO



Mesa de atendimento administrativa em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó.
Tampo encabeçado de 3 cm. Painel frontal para privacidade e identidade visual.
Estrutura robusta e acabamento de alta qualidade.



MÓVEIS PLANEJADOS - SALA DA SECRETARIA E REUNIÕES

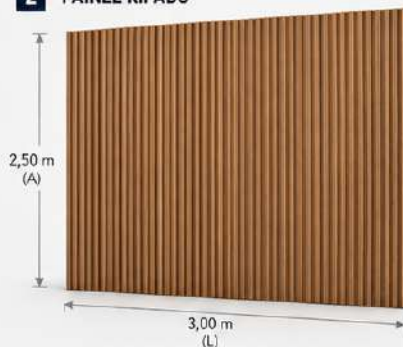
Secretaria Municipal de Educação de Casinhas/PE

1 MESA - REUNIÕES (SECRETARIA)



Mesa de reuniões retangular em MDF amadeirado com vidro temperado fumê embutido ao centro e apoio lateral semicircular. Design robusto e acabamento de alta qualidade.

2 PAINEL RIPADO



Painel ripado em MDF padrão freijó, com acabamento contínuo e ripas verticais regulares. Estrutura preparada para fixação de TV com reforço interno.

3 ARMIÁRIO - SECRETARIA



Armário planejado em MDF amadeirado com portas de abrir, prateleiras internas e amplo espaço para organização. Acabamento de alta qualidade e ferragens metálicas.

4 MESA - ESCRITÓRIO SECRETARIA



Mesa de escritório em MDF amadeirado com gaveteiro integrado contendo 3 gavetas. Tampo espaçoso e estrutura robusta para uso diário com conforto e funcionalidade.

5 BANCADA COM CUBA



Bancada em MDF amadeirado com cuba embutida em aço inox e torneira cromada. Portas de abrir com amplo espaço interno para armazenamento.

6 APARADOR



Aparador em MDF amadeirado com portas de abrir e prateleira inferior. Ideal para apoio e organização de materiais e documentos. Acabamento de alta qualidade.

Obs.: Medidas em metros. (L) Largura | (P) Profundidade | (A) Altura
Imagens meramente ilustrativas. As cores podem variar conforme o acabamento real.



MÓVEIS PLANEJADOS - MÓDULO ADMINISTRATIVO PADRÃO

Aplicação: Coordenação Pedagógica, Direção de Ensino, Gerência de Ensino Iniciais e Finais e Gerência de Educação Infantil

1 MESA - ESCRITÓRIO



Mesa em MDF amadeirado padrão freijó com tampo espesso, painel frontal e gaveteiro lateral com 3 gavetas, sendo a superior com chave. Puxadores metálicos e corredeiras telescópicas. Acabamento de alta qualidade.

3 APARADOR



Aparador em MDF amadeirado padrão freijó com design clean e contemporâneo. Ideal para apoio de equipamentos e materiais. Acabamento resistente e de fácil manutenção.

Obs.: Medidas em metros. (L) Largura | (P) Profundidade | (A) Altura
Imagens meramente ilustrativas. As cores podem variar conforme o acabamento real.

2 ARMÁRIO



Armário em MDF amadeirado padrão freijó com portas centrais de abrir e nichos laterais. Prateleiras internas para organização de documentos e materiais. Puxadores metálicos e dobradiças de alta resistência. Sapatas niveladoras.



MÓVEIS PLANEJADOS - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Secretaria Municipal de Educação de Casinhas/PE

1 MESA - ESCRITÓRIO



Mesa em MDF/MDP padrão madeirado freijó com tampo espesso, painel frontal e gaveteiro lateral com 3 gavetas, sendo a superior com chave. Puxadores metálicos e corredeiras telescópicas. Acabamento de alta qualidade.

2 ARMÁRIO



Armário em MDF/MDP padrão madeirado freijó, com portas centrais de abrir e nichos laterais. Prateleiras internas para organização de documentos e materiais. Puxadores metálicos e dobradiças de alta resistência. Sapatas niveladoras.

3 APARADOR



Aparador em MDF/MDP padrão madeirado freijó com portas de abrir e prateleira inferior. Ideal para apoio e organização de materiais e documentos. Acabamento de alta qualidade.

Obs.: Medidas em metros. (L) Largura | (P) Profundidade | (A) Altura
Imagens meramente ilustrativas. As cores podem variar conforme o acabamento real.

4 MESA - REUNIÕES



Mesa de reuniões com estrutura metálica preta e tampo em MDF amadeirado padrão freijó. Design moderno e resistente, ideal para reuniões e trabalho colaborativo. Acabamento de alta qualidade.



MÓVEIS PLANEJADOS - PROGRAMAS E PROJETOS

Secretaria Municipal de Educação de Casinhas/PE

1 MESA - ESCRITÓRIO



Mesa escritório em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Tampo encabeçado de 3 cm. Painéis laterais e frontal estruturais para maior estabilidade.

2 ARMÁRIO



Armário em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Quatro portas com puxadores metálicos e prateleiras internas. Base recuada para melhor acabamento.

3 ARMÁRIO SUSPENSO



Armário suspenso em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Quatro portas com puxadores metálicos e prateleiras internas. Fixação segura na parede.

4 BANCADA COMPUTADORES



Bancada para computadores em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Tampo encabeçado de 3 cm com passagens para cabeamento e divisórias estruturais.



MÓVEIS PLANEJADOS - MULTIDISCIPLINAR

Secretaria Municipal de Educação de Casinhas/PE

1 MESA - REUNIÕES



Mesa de reuniões em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Estrutura robusta e acabamento de alta qualidade.

2 ARMÁRIO



3 MESA - ESCRITÓRIO



Mesa administrativa em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Design funcional e acabamento de alta qualidade.

4 BANCADA COMPUTADORES



Bancada para computadores em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Estrutura metálica com pintura eletrostática. Ideal para estações de trabalho e uso coletivo.

5 ARMÁRIO SUSPENSO



Armário suspenso em MDF/MDP com portas de abrir e prateleira interna. Acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Ideal para otimização de espaço e organização.

Obs.: Medidas em metros. (L) Largura | (P) Profundidade | (A) Altura
Imagens meramente ilustrativas. As cores podem variar conforme o acabamento real.



MÓVEIS PLANEJADOS - SALA DA PSICÓLOGA

Secretaria Municipal de Educação de Casinhas/PE

1 MESA - ESCRITÓRIO



Mesa escritório em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó.
Tampo reto com 2,5 cm de espessura.
Gaveteiro fixo com 3 gavetas e correções metálicas.
Acabamento de alta qualidade.

Obs.: Medidas em metros. (L) Largura | (P) Profundidade | (A) Altura
Imagens meramente ilustrativas. As cores podem variar conforme o acabamento real.

2 ARMÁRIO EM L



Armário em L em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó.
Composto por portas de abrir com dobradiças de amortecimento e prateleiras internas para organização. Puxadores metálicos e acabamento de alta qualidade.

3 APARADOR



Aparador em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó.
Com 3 portas de abrir e prateleira interna para armazenamento.
Design funcional e discreto para apoio à sala.



MÓVEIS PLANEJADOS - BIBLIOTECA / ARQUIVOS

Secretaria Municipal de Educação de Casinhas/PE

1 ARMÁRIO ARQUIVOS 1



Armário modular para arquivos e livros em MDF com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Nichos quadrados ideais para organização de livros, pastas e caixas.

2 ARMÁRIO ARQUIVOS 2



Armário modular para arquivos e livros em MDF com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Nichos quadrados ideais para organização de livros, pastas e caixas.

3 BANCADA COMPUTADORES



Bancada para computadores com tampo em MDF com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Estrutura metálica com pintura eletrostática na cor preta.

4 ARMÁRIO SUSPENSO



Armário suspenso em MDF com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Portas com puxadores metálicos e dobradiças com amortecimento.

Obs.: Medidas em metros. (L) Largura | (P) Profundidade | (A) Altura
Imagens meramente ilustrativas. As cores podem variar conforme o acabamento real.



MÓVEIS PLANEJADOS - NORMATIZAÇÃO / ARQUIVOS

Secretaria Municipal de Educação de Casinhas/PE

1 ARMÁRIO ARQUIVOS 1



Armário modular para arquivos em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Nicho quadrado para organização de documentos e pastas. Estrutura robusta e montagem modular.

2 ARMÁRIO ARQUIVOS 2 (QTDE: 04)



Armário modular para arquivos em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Nicho quadrado para organização de documentos e pastas. Quantidade: 04 unidades.

3 MESA DE ATENDIMENTO



Mesa de atendimento administrativa em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Tampo encabeçado de 3 cm. Painel frontal para privacidade e identidade visual. Estrutura robusta e acabamento de alta qualidade.

4 BANCADA



Bancada de apoio em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Tampo reto encabeçado de 3 cm. Ideal para apoio de equipamentos e organização de documentos.

Obs.: Medidas em metros. (L) Largura | (P) Profundidade | (A) Altura
Imagens meramente ilustrativas. As cores podem variar conforme o acabamento real.



MÓVEIS PLANEJADOS - COZINHA

Secretaria Municipal de Educação de Casinhas/PE

1 MÓVEL PLANEJADO - COZINHA



Móvel planejado para cozinha em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Composição com armários inferiores com portas e gavetas, armários superiores com portas e nichos abertos. Bancada em pedra sintética clara para apoio e preparo de alimentos, cuba em inox e torneira metálica. Soluções funcionais para armazenamento, organização e otimização do espaço.

Medidas conforme projeto executivo.

2 APARADOR



Aparador em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Design clean e contemporâneo, ideal para apoio e organização em ambientes de cozinha.

Dimensões:

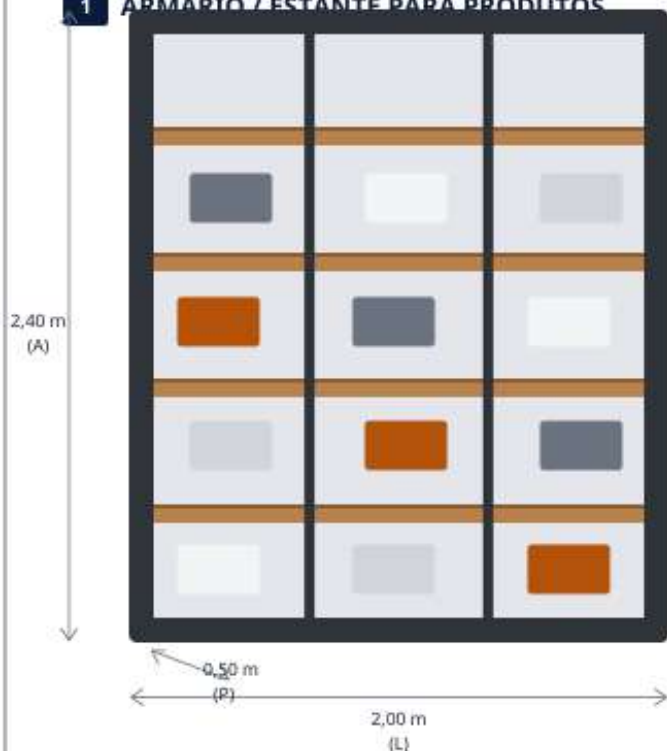
- Largura (L): 1,20 m
- Profundidade (P): 0,40 m
- Altura (A): 0,80 m



MÓVEIS/ARMAZENAMENTO - ÁREA DE PRODUTOS (DEPÓSITO)

Secretaria Municipal de Educação de Casinhas/PE

1 ARMÁRIO / ESTANTE PARA PRODUTOS



Especificação consolidada

Estante/armário metálico com estrutura em aço e prateleiras em madeira ou MDF, destinado ao armazenamento e organização de materiais e produtos institucionais. Dimensões aproximadas: 2,00 m (L) x 0,50 m (P) x 2,40 m (A). Quantidade: 09 unidades. Ambiente: Área de Produtos (Depósito).

Classificação técnica

Item incluído na versão revisada por constar expressamente no projeto. A natureza predominante é de mobiliário de armazenamento operacional, possivelmente padronizado de mercado, mas com dimensões e quantitativo próprios que precisam aparecer no conjunto de conferência.

Observação para contratação

Confirmar se a Administração pretende item pronto de mercado ou fabricação sob medida. Essa definição muda a pesquisa de preços, a composição do lote e as exigências de instalação.

Obs.: imagem ilustrativa. Medidas em metros. (L) Largura | (P) Profundidade | (A) Altura



MÓVEIS PLANEJADOS - BANHEIROS / AUDITÓRIO / CAMARIM

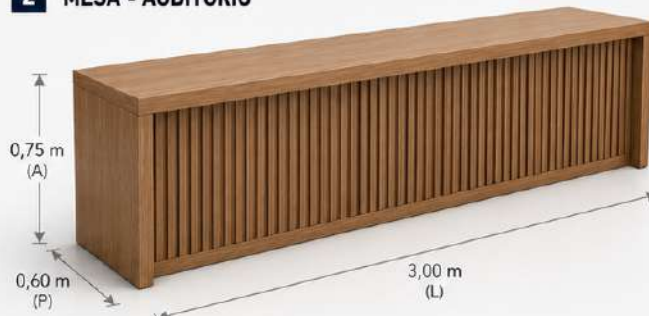
Secretaria Municipal de Educação de Casinhas/PE

1 BANCADAS - CUBAS



Bancadas para banheiros coletivos em pedra natural, granito ou material sintético com cubas de embutir.
Quantidade conforme layout.

2 MESA - AUDITÓRIO



Mesa linear para auditório em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó. Pannel frontal ripado.
Tampo encabeçado de 3 cm.

3 BANCADA - CAMARIM



Bancada linear para camarim em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó.
Tampo encabeçado de 3 cm.

4 APARADOR - CAMARIM



Aparador para camarim em MDF/MDP com acabamento em melamínico padrão madeirado freijó.
Design clean e contemporâneo.

Obs.: Medidas em metros. (L) Largura | (P) Profundidade | (A) Altura
Imagens meramente ilustrativas. As cores podem variar conforme o acabamento real.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00039/2026

PROPOSTA

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00039/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS - PE.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a fabricação, o fornecimento, a montagem e a instalação de móveis planejados e personalizados, confeccionados sob medida, incluindo todos os materiais, componentes, ferragens, acessórios e serviços necessários, destinados à estruturação e ao adequado funcionamento da nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Casinhas/PE, conforme especificações, quantitativos, projetos, layouts e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

PROPONENTE:

CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

1 - Fornecimento, fabricação, montagem e instalação de conjunto integrado de móveis planejados/personalizados, abrangendo mesas, armários, aparadores, painéis ripados, divisórias, bancadas, armários suspensos, arquivos modulares, cozinha planejada, banca de banheiros, mesa de auditório, bancada e aparador de camarim, além dos armários/estantes da área de produtos quando mantidos no conjunto da solução.

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	MARCA/MODELO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	APARADOR DECORAÇÃO, MATERIAL: CHAPA DE MADEIRA – MDP , COMPRIMENTO: 120 CM, ALTURA: 80 CM, PROFUNDIDADE: 35 CM, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Aparador em MDF amadeirado padrão freijó ou equivalente, para apoio funcional e composição visual do ambiente. Dimensões: 1,20m (L) x 0,40m (P) x 0,80m (A).		UN	4		
2	APARADOR DECORAÇÃO, MATERIAL: CHAPA DE MADEIRA – MDP , COMPRIMENTO: 120 CM, ALTURA: 80 CM, PROFUNDIDADE: 35 CM, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Aparador em MDF/MDP com acabamento amadeirado, destinado ao apoio de objetos e organização do ambiente. Dimensões: Aprox. 1,20m (L) x 0,40m (P) x 0,80m (A).		UN	2		
3	APARADOR DECORAÇÃO, MATERIAL: CHAPA DE MADEIRA – MDP , COMPRIMENTO: 120 CM, ALTURA: 80 CM,		UN	1		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

	PROFUNDIDADE: 35 CM, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Aparador em MDF/MDP com acabamento melamínico/amadeirado, tampo e estrutura compatíveis com mobiliário planejado do ambiente, destinado a apoio decorativo e funcional. Inclui fabricação, acabamento, montagem e instalação. Dimensões: 1,20m (L) x 0,40m (P) x 0,80m (A).				
4	APARADOR DECORAÇÃO, MATERIAL: CHAPA DE MADEIRA – MDP, COMPRIMENTO: 120 CM, ALTURA: 80 CM, PROFUNDIDADE: 35 CM, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Aparador planejado em MDF amadeirado, alinhado ao padrão do ambiente, destinado a apoio decorativo e funcional. Dimensões: 1,26m (L) x 0,40m (P) x 0,80m (A).	UN		2	
5	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário em MDF amadeirado padrão freijó, com portas e nichos, destinado ao armazenamento documental e materiais pedagógicos. Dimensões: 1,60m (L) x 0,45m (P) x 2,10m (A).	UN		1	
6	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário em MDF amadeirado, com portas e nichos, destinado à organização documental e materiais pedagógicos. Dimensões: 1,60m (L) x 0,45m (P) x 2,10m (A).	UN		1	
7	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário modular em MDF amadeirado, com nichos quadrados destinados à organização de caixas e documentos institucionais. Dimensões: 1,80m (L) x 0,45m (P) x 1,80m (A).	UN		4	
8	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário modular em MDF amadeirado, com nichos quadrados destinados à organização de caixas e documentos institucionais. Dimensões: 2,50m (L) x 0,45m (P) x 1,80m (A).	UN		1	
9	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário modular em MDF amadeirado, com nichos quadrados destinados à organização de livros, caixas, pastas e documentos institucionais. Dimensões: 1,80m (L) x 0,45m (P) x 1,80m (A).	UN		2	
10	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário modular em MDF amadeirado, com nichos quadrados destinados à organização de livros, caixas, pastas e documentos institucionais. Dimensões: 2,50m (L) x 0,45m (P) x 1,80m (A).	UN		1	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

11	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário planejado em L em MDF amadeirado, com portas e prateleiras internas, destinado ao armazenamento de documentos e materiais técnicos. Dimensões: 2,00m (L) x 0,45m (P) x 2,40m (A).		UN	1		
12	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário planejado em MDF amadeirado padrão freijó, com portas/prateleiras conforme layout, destinado ao armazenamento de documentos técnicos. Dimensões: 2,50m (L) x 0,45m (P) x 0,95m (A).		UN	1		
13	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário planejado em MDF amadeirado, com portas de abrir, prateleiras internas, puxadores e ferragens, destinado ao armazenamento de documentos da Secretaria. Inclui fabricação, montagem, nivelamento e instalação. Dimensões: 2,00m (L) x 0,45m (P) x 2,40m (A).		UN	1		
14	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário planejado em MDF amadeirado, com portas e nichos, destinado à organização de documentos escolares. Dimensões: 1,60m (L) x 0,45m (P) x 2,10m (A).		UN	1		
15	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário planejado em MDF amadeirado, com portas e nichos, destinado à organização estratégica da gestão do ensino. Dimensões: 1,60m (L) x 0,45m (P) x 2,10m (A).		UN	1		
16	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário superior planejado fixado em parede, com portas/prateleiras conforme projeto, para armazenamento e otimização do espaço. Dimensões: 2,50m (L) x 0,35m (P) x 0,95m (A).		UN	1		
17	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário superior suspenso em MDF amadeirado padrão freijó, fixado em parede, com portas e prateleiras, destinado ao aproveitamento vertical do espaço. Dimensões: 2,50m (L) x 0,35m (P) x 0,95m (A).		UN	1		
18	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário suspenso em MDF amadeirado padrão freijó, fixado em parede, com portas/prateleiras, destinado a armazenamento complementar. Dimensões: 2,40m (L) x 0,35m (P) x 0,90m (A).		UN	1		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

19	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário vertical planejado com portas, conforme prancha, destinado ao armazenamento de materiais técnicos e pedagógicos. Dimensões: 2,50m (L) x 0,45m (P) x 0,95m (A).		UN	1		
20	ARMÁRIO ESCRITÓRIO, NOME: ARMÁRIO ESCRITÓRIO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Armário/estante para produtos, com estrutura em aço e prateleiras em madeira ou MDF, destinado ao armazenamento e organização de materiais e produtos institucionais. Dimensões: 2,00m (L) x 0,50m (P) x 2,40m (A).		UN	9		
21	BANCADA, MATERIAL: MADEIRA MDP , TIPO: REVESTIDA EM LAMINADO MELAMÍNICO , COMPRIMENTO: 150 CM, LARGURA: 75 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BORDAS EM PVC , COR: BRANCA , ESPESSURA: 15 CM, ESPESSURA TAMPO: 18 MM, ALTURA: 0,90 M, ACABAMENTO: REVESTIMENTO EM LAMINADO MELAMÍNICO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Bancada em MDF/MDP com tampo reto, destinada ao apoio de processos, equipamentos e organização de documentos. Dimensões: 1,50m (L) x 0,60m (P) x 0,75m (A).		UN	2		
22	BANCADA, NOME: BANCADA , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Bancada planejada em MDF amadeirado com cuba embutida e torneira metálica cromada, com proteção contra umidade e compatibilização hidrossanitária. Inclui bancada, cuba, torneira, recortes, instalação e ajustes. Dimensões: 1,50m (L) x 0,60m (P) x 0,90m (A).		UN	1		
23	BANCADA, NOME: BANCADA , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Bancadas em pedra natural, granito ou material sintético, com recortes para instalação das cubas e apoio de uso coletivo, incluindo medição, recortes, acabamento, instalação e compatibilização com os pontos hidráulicos. Dimensões: Aprox. 2,00m (L) x 0,50m (P) x 0,80m (A).		UN	1		
24	BANCADA, NOME: BANCADA , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Conjunto de bancada e armários planejados em MDF/MDP, com nichos, portas e gavetas, destinados ao preparo de alimentos, armazenamento e apoio funcional da copa. Inclui projeto executivo, medição in loco, fabricação, ferragens, proteção contra umidade, montagem e instalação. Dimensões: Conforme projeto executivo.		CONJ	1		
25	MESA ESCRITÓRIO, MATERIAL ESTRUTURA: MADEIRA , MATERIAL TAMPO: TAMPO EM MADEIRA MDP/MDF , LARGURA: 1300 MM, PROFUNDIDADE:		UN	2		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

	600 MM, ALTURA: 750 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETANGULAR E SEM GAVETAS , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mesa de escritório planejada com estrutura e tampo em MDF amadeirado padrão freijó ou equivalente, destinada às atividades de planejamento, projetos e prestação de contas. Dimensões: 1,24m (L) x 0,65m (P) x 0,75m (A).				
26	MESA ESCRITÓRIO, MATERIAL ESTRUTURA: MDF , MATERIAL TAMPO: MDF , REVESTIMENTO TAMPO: BP TEXTURIZADO , LARGURA: 140 CM, PROFUNDIDADE: 70 CM, ALTURA: 74 CM, ESPESSURA TAMPO: 25 MM, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mesa de trabalho em MDF amadeirado, com gaveteiro embutido, tampo e acabamento alinhados ao mobiliário da sala, destinada ao posto de trabalho da gestora. Dimensões: 1,40m (L) x 0,70m (P) x 0,75m (A).	UN	2		
27	MESA ESCRITÓRIO, MATERIAL ESTRUTURA: MDF , QUANTIDADE GAVETAS: 3 UN, LARGURA: 60 CM, ALTURA: 800 CM, COMPRIMENTO: 1,50 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM GAVETEIRO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mesa planejada em MDF amadeirado padrão freijó ou equivalente, com gaveteiro lateral, destinada a posto de trabalho técnico-pedagógico. Dimensões: 1,50m (L) x 0,60m (P) x 0,75m (A).	UN	4		
28	MESA MADEIRA, NOME: MESA MADEIRA , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mesa linear em MDF/MDP com painel frontal ripado, destinada ao uso em eventos, palestras e reuniões institucionais. Inclui fabricação, acabamento, montagem e instalação. Dimensões: Aprox. 3,00m (L) x 0,60m (P) x 0,75m (A).	UN	1		
29	MESA, MATERIAL: MDP , APLICAÇÃO: MESA PARA COMPUTADOR, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Bancada para computadores com estrutura metálica preta e tampo MDF amadeirado padrão freijó, destinada ao uso de equipamentos e consulta técnica. Dimensões: 2,40m (L) x 0,60m (P) x 0,75m (A).	UN	2		
30	MESA, MATERIAL: MDP , APLICAÇÃO: MESA PARA COMPUTADOR, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Bancada planejada para computadores em MDF amadeirado padrão freijó, com tampo, estrutura e passagem de cabos, destinada ao apoio de equipamentos e estações de trabalho. Dimensões: 2,40m (L) x 0,60m (P) x 0,75m (A).	UN	1		
31	MESA, NOME: MESA REUNIÃO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mesa de reuniões com estrutura metálica preta e tampo em MDF amadeirado padrão freijó, destinada a	UN	1		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

	reuniões e formações. Dimensões: 1,80m (L) x 0,90m (P) x 0,75m (A).				
32	MESA, NOME: MESA REUNIÃO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mesa retangular planejada com estrutura em MDF amadeirado, parte central em vidro temperado fumê embutido e apoio lateral semicircular, destinada a reuniões institucionais. Inclui fabricação, montagem e acabamento de alto padrão. Dimensões: 2,00m (L) x 1,00m (P) x 0,75m (A).		UN	1	
33	MESA, NOME: MESA REUNIÃO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mesa retangular planejada conforme prancha, destinada a reuniões e atendimentos multiprofissionais. Inclui fabricação, montagem e acabamento padronizado. Dimensões: 1,95m (L) x 0,90m (P) x 0,75m (A).		UN	1	
34	MESA, TIPO: RECEPÇÃO , MATERIAL: MDF , COMPRIMENTO: 140 CM, LARGURA: 81 CM, ALTURA: 72 CM, COR: CASTANHO , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mesa administrativa de atendimento em MDF/MDP com revestimento melamínico, tampo reto, painel frontal e estrutura compatível com uso institucional, destinada ao atendimento ao público. Inclui fabricação, acabamento, montagem e ajustes. Dimensões: 1,40m (L) x 0,70m (P) x 0,75m (A).		UN	2	
35	PAINEL, MATERIAL: MDF , TIPO: Expositor de logo , USO: para recepção , COMPONENTES: Pannel em madeira com logo em led , APLICAÇÃO: FIXAÇÃO EM PAREDE , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Pannel divisor ripado em madeira/MDF/MDP, acabamento amadeirado/freijó ou equivalente, com ripas verticais, função de delimitação visual, valorização estética e integração ao layout da recepção. Inclui fabricação, acabamento, transporte, montagem, fixação e ajustes finais. Dimensões: 3,00m (L) x 3,00m (A).		UN	1	
36	PAINEL, MATERIAL: MDF , TIPO: Expositor de logo , USO: para recepção , COMPONENTES: Pannel em madeira com logo em led , APLICAÇÃO: FIXAÇÃO EM PAREDE , DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Pannel ripado em MDF amadeirado padrão freijó ou equivalente, fixado em parede, destinado à composição estética e suporte de TV, com reforço, acabamento lateral e instalação completa. Dimensões: 3,00m (L) x 2,50m (A).		UN	1	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE ENTREGA:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00039/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00039/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS - PE.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Casinhas, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

2.0 - DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00039/2026

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00039/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00108/2026

CONTRATO Nº:

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS E, PARA FORNECIMENTO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Casinhas - Rua Severino Augusto de Miranda, SN - Centro - Casinhas - PE, CNPJ nº 01.618.704/0001-95, neste ato representada pelo Prefeito José Lúcio da Silva, Brasileira, Casado, Servidor Público, residente e domiciliado na Sítio Varjão, 385 - Zona Rural - Casinhas - PE, CPF nº 041.654.564-54, Carteira de Identidade nº 6102316 SSP, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado - - - ..., CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - ..., CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente **CONTRATADO**, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 00039/2026**, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 141, de 28 de Dezembro de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: **Contratação de empresa especializada para a fabricação, o fornecimento, a montagem e a instalação de móveis planejados e personalizados, confeccionados sob medida, incluindo todos os materiais, componentes, ferragens, acessórios e serviços necessários, destinados à estruturação e ao adequado funcionamento da nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Casinhas/PE, conforme especificações, quantitativos, projetos, layouts e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.**

O fornecimento deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 00039/2026** e instruções do Contratante, documentos esses que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e será realizado na forma parcelada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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.

O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Unidade: 05.002 - Secretaria de Educação

Ação: 1212212032.2012 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 500.1000 - Recursos Livres (Ordinário)

Dotação: 305

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, considerando-se, para início da contagem, a data em que estiverem cumpridas ambas as condições.

O pagamento somente será autorizado após a conclusão integral da fabricação, do fornecimento, do transporte, da montagem, da instalação, da fixação, do nivelamento, das regulagens e dos ajustes dos móveis, bem como após a verificação de sua conformidade com as especificações, os quantitativos, os layouts e o detalhamento executivo aprovado.

Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar nota fiscal correspondente ao objeto efetivamente executado e recebido, contendo, no mínimo:

- a) a identificação do contrato ou instrumento equivalente;
- b) o número do processo administrativo e da ordem de fornecimento;
- c) a descrição do objeto;
- d) o valor correspondente;
- e) os dados bancários da Contratada; e
- f) as demais informações exigidas pela legislação fiscal aplicável.

A nota fiscal deverá ser emitida pela matriz ou filial da empresa que tenha participado do procedimento licitatório e apresentado a documentação de habilitação, ressalvadas as situações admitidas pela legislação tributária e previamente autorizadas pela Administração.

O pagamento ficará condicionado à regular liquidação da despesa e à comprovação da manutenção das condições de habilitação da Contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista, sem prejuízo das demais verificações previstas no edital e no instrumento contratual.

Caso a nota fiscal seja apresentada com erro, inconsistência ou desacompanhada dos documentos exigidos, será devolvida à Contratada para correção, ficando suspenso o prazo para pagamento até a regularização da pendência, sem que isso gere encargos para o Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

A Contratada deverá promover a correção ou a substituição dos móveis e serviços rejeitados pela fiscalização antes da emissão do atesto necessário à liquidação da despesa, não sendo devido pagamento por itens que permaneçam em desacordo com as condições contratadas.

O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da Contratada, indicada formalmente nos documentos de cobrança, observados os procedimentos financeiros e contábeis adotados pelo Município.

Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis, quando cabíveis, não podendo a Contratada alegar desconhecimento das obrigações fiscais incidentes sobre a contratação.

Havendo erro no documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento permanecerá pendente até que a Contratada adote as medidas necessárias à regularização, reiniciando-se a contagem do prazo após a comprovação do saneamento.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente o cumprimento de obrigação contratual que impeça a liquidação da despesa, sem que isso gere direito a acréscimos, ressalvadas as hipóteses de compensação financeira decorrentes de atraso imputável exclusivamente ao Contratante.

Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade e as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas orçamentárias, financeiras e administrativas aplicáveis ao Município.

O recebimento provisório ou o simples protocolo da nota fiscal não caracterizam o reconhecimento definitivo da execução, nem geram, isoladamente, direito ao pagamento, que dependerá do atesto e da regular liquidação da despesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:

A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, compreendendo o período necessário à execução, ao recebimento, ao pagamento e ao cumprimento das demais obrigações contratuais, sem prejuízo do prazo de garantia do objeto.

A execução será iniciada após o recebimento, pela Contratada, da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as seguintes etapas preliminares:

No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, a Contratada deverá realizar a vistoria, o levantamento e a medição definitiva dos ambientes da nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da conclusão das medições, a Contratada deverá apresentar à fiscalização o detalhamento executivo dos móveis, contendo, conforme aplicável:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- a) dimensões finais;
- b) configuração interna dos armários, nichos, portas, prateleiras e gavetas;
- c) materiais, espessuras, cores e padrões de acabamento;
- d) ferragens, dobradiças, corrediças, puxadores e acessórios;
- e) estruturas metálicas, vidros, pedras, cubas e torneiras;
- f) formas e pontos de fixação;
- g) recortes e passagens de cabos; e
- h) distribuição dos móveis nos respectivos ambientes.

Quando solicitado, o detalhamento executivo deverá ser acompanhado de amostras, catálogos, fichas técnicas ou mostruários dos materiais, revestimentos, cores, ferragens e acessórios que serão utilizados.

A Administração analisará o detalhamento executivo e os materiais apresentados, podendo aprová-los ou solicitar as correções e complementações necessárias.

A fabricação somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa das medidas, do detalhamento executivo, dos materiais, das cores, dos acabamentos, das ferragens e dos demais componentes pela fiscalização.

A Contratada deverá concluir a fabricação, o fornecimento, o transporte, a entrega, a montagem, a instalação, a fixação, o nivelamento, as regulagens, os ajustes finais e a limpeza dos ambientes no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da aprovação expressa do detalhamento executivo pela fiscalização.

Caso a Administração solicite correções no detalhamento executivo, o prazo previsto no subitem a cima somente começará a ser contado após a reapresentação e a aprovação definitiva dos documentos e elementos corrigidos.

O prazo de 60 (sessenta) dias corridos compreende todas as providências necessárias para que os móveis sejam entregues completamente montados, instalados, fixados, alinhados, nivelados, regulados, limpos e em perfeitas condições de utilização.

A entrega, a montagem e a instalação serão realizadas na nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Casinhas/PE, em endereço a ser informado na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

As atividades deverão ser previamente agendadas com o fiscal do contrato e realizadas, preferencialmente, em dias úteis e durante o horário de funcionamento da Administração, salvo autorização expressa para execução em horário diverso.

A Contratada deverá planejar a entrega e a instalação de forma a não prejudicar o funcionamento dos setores, observando as orientações da fiscalização quanto à ordem de execução dos ambientes, à circulação de pessoas e à movimentação dos materiais.

Caberá à Contratada verificar previamente as condições de acesso ao imóvel, inclusive as dimensões de portas, corredores, escadas e demais áreas de circulação, adotando as providências necessárias ao transporte e à instalação dos móveis.

Todos os custos relativos à medição, detalhamento executivo, fabricação, materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, movimentação interna, montagem, instalação, fixação, regulagem, limpeza e retirada de resíduos deverão estar incluídos nos preços contratados.

A Contratada deverá proteger os pisos, paredes, portas, janelas, revestimentos, instalações e demais elementos do imóvel durante a execução, responsabilizando-se pela reparação dos danos que causar.

Caso os ambientes não estejam disponíveis ou não apresentem condições adequadas para medição, entrega, montagem ou instalação por fato imputável à Administração, o prazo de execução ficará suspenso durante o período do impedimento, mediante registro formal da fiscalização.

A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer o prazo de execução, apresentando justificativa, documentação comprobatória e as medidas propostas para evitar ou reduzir o atraso.

O prazo somente poderá ser prorrogado mediante justificativa devidamente comprovada, ausência de culpa da Contratada e autorização formal da autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A necessidade de corrigir medidas, materiais, detalhamentos ou móveis executados em desacordo com as condições contratadas não justificará a prorrogação do prazo nem afastará a aplicação das sanções cabíveis.

Concluída integralmente a execução, a Contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização, iniciando-se os procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos neste Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Efetuar o pagamento devido à Contratada pelos itens efetivamente fornecidos, montados, instalados e recebidos, observadas as condições, os prazos e os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Proporcionar à Contratada as condições necessárias à regular execução do objeto, disponibilizando os ambientes da nova sede em condições adequadas para a realização das medições, entrega, montagem e instalação dos móveis.

Disponibilizar os ambientes livres, limpos e desobstruídos, com os serviços de construção, pintura, revestimentos e instalações elétricas, hidráulicas, de rede e demais acabamentos concluídos, sempre que possam interferir na execução do objeto.

Permitir o acesso dos profissionais, veículos, equipamentos, ferramentas e materiais da Contratada ao local de execução, observadas as regras internas de segurança, identificação e funcionamento da unidade.

Fornecer à Contratada os projetos, layouts, especificações, quantitativos e demais informações necessárias à correta execução do objeto, esclarecendo as dúvidas formalmente apresentadas.

Designar servidor para acompanhar a vistoria e a medição definitiva dos ambientes, indicando a localização e a finalidade dos móveis previstos para cada setor.

Analisar e manifestar-se, em prazo compatível com o cronograma de execução, sobre o detalhamento executivo, as medidas finais, os materiais, as cores, os acabamentos, as ferragens, os acessórios, as amostras e os catálogos apresentados pela Contratada.

Não autorizar o início da fabricação antes da conclusão das medições e da aprovação do detalhamento executivo e dos padrões de materiais e acabamentos, quando exigidos.

Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, fornecendo-lhes os documentos e as informações necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução.

Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando a conformidade dos materiais, componentes, medidas, acabamentos, ferragens, montagem, fixação, nivelamento e demais condições previstas neste Termo de Referência.

Registrar e comunicar formalmente à Contratada as irregularidades, falhas, defeitos ou divergências identificados durante a fabricação, a entrega, a montagem, a instalação ou o período de garantia, estabelecendo prazo razoável para sua correção.

Rejeitar, no todo ou em parte, os móveis, materiais, componentes ou serviços executados em desacordo com as especificações, os layouts, o detalhamento aprovado ou os padrões de qualidade exigidos, sem que isso gere direito a pagamento pelos itens rejeitados.

Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto após a verificação de sua conformidade, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Comunicar à Contratada, em tempo hábil, qualquer alteração, impedimento ou situação relacionada ao imóvel que possa interferir no cronograma de execução.

Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, pronunciando-se sobre as solicitações apresentadas pela Contratada nos prazos legalmente aplicáveis.

A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, conformidade e perfeita execução do objeto.

Observar, no que couber e em compatibilidade com o objeto, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021, relativas à execução dos contratos administrativos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

Executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações, os quantitativos, os projetos, os layouts, o detalhamento executivo aprovado, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

Realizar, antes do início da fabricação, vistoria, levantamento e medição definitiva de todos os ambientes, responsabilizando-se pela conferência das dimensões e pela compatibilização do mobiliário com as condições reais do imóvel.

Verificar, durante a medição, a existência e a localização de paredes, pisos, rodapés, portas, janelas, revestimentos, pilares, pontos elétricos, hidráulicos, de rede, climatização e demais elementos que possam interferir na fabricação, montagem ou instalação dos móveis.

Apresentar à Administração, antes do início da fabricação, o detalhamento executivo dos móveis, contendo as medidas finais, a configuração interna, os materiais, as espessuras, as cores, os padrões de acabamento, as ferragens, os acessórios, as formas de fixação, os recortes e as demais informações necessárias à execução.

Iniciar a fabricação somente após a aprovação expressa, pela fiscalização, do detalhamento executivo, das medidas, dos materiais, das cores, dos acabamentos, das ferragens e dos demais componentes aplicáveis.

Disponibilizar, sempre que solicitado, amostras, catálogos, fichas técnicas ou mostruários dos materiais, padrões, cores, revestimentos, ferragens e acessórios que serão empregados na execução.

Fornecer materiais, componentes, ferragens e acessórios novos, de primeiro uso, resistentes, duráveis e adequados à finalidade de cada móvel, livres de defeitos, avarias, deformações, trincas, manchas, rebarbas, empenamentos ou outras imperfeições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Manter a padronização dos materiais, das tonalidades, das texturas, das espessuras, das ferragens e dos acabamentos utilizados nos móveis pertencentes ao mesmo ambiente ou conjunto funcional.

Utilizar materiais e acabamentos resistentes à umidade nos móveis, bancadas e armários destinados à cozinha, aos banheiros ou instalados nas proximidades de pontos hidráulicos.

Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, componentes, ferragens, acessórios, estruturas metálicas, vidros, pedras, cubas, torneiras, puxadores, dobradiças, corrediças e demais elementos previstos nas especificações e nos layouts.

Disponibilizar toda a mão de obra, os profissionais, as ferramentas, os equipamentos, os veículos e os materiais de proteção necessários à execução integral do objeto.

Executar o transporte, a carga, a descarga e a movimentação interna dos móveis e materiais, adotando as medidas necessárias para evitar avarias nos produtos e danos ao imóvel ou a outros bens da Administração.

Realizar a montagem, a instalação, a fixação, o nivelamento, a regulagem e os ajustes necessários, assegurando que os móveis sejam entregues estáveis, seguros, alinhados, em perfeito funcionamento e prontos para utilização.

Proteger adequadamente pisos, paredes, portas, janelas, revestimentos, esquadrias, instalações e demais elementos existentes nos locais de execução.

Reparar integralmente, às suas expensas, qualquer dano causado ao imóvel, às instalações, aos equipamentos ou a outros bens do Contratante em decorrência da execução do objeto.

Substituir, corrigir, reparar ou refazer, sem ônus adicional para o Contratante, os móveis, materiais, componentes ou serviços que apresentem defeitos, avarias, falhas de fabricação, instalação inadequada, desalinhamento, instabilidade, diferenças injustificadas de tonalidade ou qualquer desconformidade com as exigências contratuais.

Promover as correções e substituições determinadas pela fiscalização dentro do prazo estabelecido na respectiva notificação, ainda que as irregularidades sejam constatadas após o recebimento ou o pagamento.

Manter os locais de execução limpos e organizados, realizando a retirada de embalagens, aparas, recortes, sobras, entulhos e demais resíduos decorrentes da fabricação, entrega, montagem e instalação.

Dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos produzidos durante a execução, observadas as normas aplicáveis e as orientações da fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Cumprir o prazo e o cronograma de execução estabelecidos, comunicando imediatamente ao Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer a fabricação, a entrega, a montagem ou a instalação, apresentando a correspondente justificativa.

Manter, durante a execução, responsável apto a prestar esclarecimentos, receber notificações e adotar as providências determinadas pelo gestor ou pelo fiscal do contrato.

Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução, fornecendo informações, documentos, amostras e acesso às etapas de fabricação sempre que solicitado pela Administração.

Cumprir as determinações regularmente emitidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e promovendo a correção das ocorrências registradas.

Responsabilizar-se integralmente pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários, trabalhistas, tributários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo entre os empregados da Contratada e o Contratante.

Responsabilizar-se pelas despesas relativas a materiais, mão de obra, transporte, seguros, equipamentos, ferramentas, tributos, encargos, carga, descarga, montagem, instalação, ajustes, limpeza e demais custos diretos ou indiretos necessários à execução.

Manter seus profissionais devidamente identificados, uniformizados quando aplicável, qualificados para as atividades executadas e utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos pelas normas de segurança.

Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado.

Emitir nota fiscal em conformidade com o objeto efetivamente executado e recebido, por meio da matriz ou filial que tenha participado da licitação e apresentado a documentação exigida para habilitação, observadas as regras fiscais aplicáveis.

Responsabilizar-se pela garantia dos móveis, estruturas, materiais, ferragens, acessórios, acabamentos e serviços de montagem e instalação, promovendo os reparos e as substituições necessários durante o período estabelecido neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

O objeto será recebido pelo Contratante após a conclusão da fabricação, do fornecimento, do transporte, da montagem, da instalação, da fixação, do nivelamento, das regulagens e dos ajustes finais dos móveis, observadas as especificações, os quantitativos, os projetos, os layouts, o detalhamento executivo aprovado e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A entrega, a montagem e a instalação deverão ocorrer na nova sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Casinhas/PE, em endereço e condições de acesso a serem indicados na respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

O objeto será recebido:

Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal do contrato ou servidor designado, após a conclusão da entrega, da montagem e da instalação, para posterior verificação detalhada da conformidade dos móveis com as exigências contratuais;

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, após a verificação da qualidade, quantidade, funcionamento, estabilidade, segurança, acabamento e conformidade integral do objeto.

O recebimento provisório será formalizado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação escrita da Contratada informando a conclusão integral do objeto.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a realização das inspeções, conferências e testes necessários e desde que todas as inconformidades eventualmente identificadas tenham sido devidamente corrigidas.

Para fins de aceitação, a fiscalização verificará, entre outros aspectos:

- a) a correspondência entre os móveis entregues e os itens, quantitativos e ambientes previstos;
- b) a compatibilidade das dimensões com o detalhamento executivo aprovado e com os espaços disponíveis;
- c) a qualidade, a resistência e a procedência dos materiais empregados;
- d) a uniformidade das cores, tonalidades, texturas, espessuras, ferragens e acabamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- e) o correto funcionamento de portas, gavetas, dobradiças, corrediças, fechaduras, puxadores e demais componentes;
- f) o alinhamento, o nivelamento, a estabilidade e a segurança dos móveis;
- g) a adequada fixação dos armários suspensos, painéis, divisórias e demais elementos instalados em paredes;
- h) a inexistência de riscos, manchas, trincas, empenamentos, rebarbas, lascas, folgas, desalinhamentos ou outras falhas de fabricação e acabamento;
- i) a compatibilização com os pontos elétricos, hidráulicos, de rede e demais instalações existentes;
- j) a correta instalação das bancadas, cubas, torneiras, vidros, pedras, estruturas metálicas e acessórios previstos;
- k) a limpeza dos ambientes e a retirada das embalagens, aparas, sobras e resíduos decorrentes da execução;
- l) a reparação de eventuais danos causados ao imóvel ou a outros bens da Administração.

Os móveis deverão ser entregues completamente montados, instalados, regulados, limpos e prontos para utilização, não sendo aceitos itens inacabados, parcialmente instalados ou que dependam de serviços complementares não previstos.

O Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os móveis, materiais, componentes ou serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, com os layouts, com o detalhamento executivo aprovado ou com os padrões de qualidade exigidos.

Constatada qualquer inconformidade, a Contratada será formalmente notificada para corrigir, reparar, substituir ou refazer o item, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo se outro prazo for estabelecido pela fiscalização em razão da natureza ou da complexidade da correção.

Quando a correção demandar nova fabricação, o prazo poderá ser ampliado mediante justificativa da Contratada e autorização expressa do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando a irregularidade decorrer de ação ou omissão imputável à Contratada.

Após a correção ou substituição, o item será submetido a nova inspeção, reiniciando-se o prazo de recebimento exclusivamente quanto à parcela regularizada.

O recebimento provisório não representa aceitação definitiva, não afasta a obrigação de correção das inconformidades identificadas posteriormente e não autoriza, por si só, a liquidação e o pagamento da despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de instalação, qualidade dos materiais, segurança, solidez e demais obrigações abrangidas pela garantia contratual.

A Contratada responderá pelos danos decorrentes da execução e será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os itens que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes dos materiais empregados ou dos serviços executados.

Os procedimentos de recebimento observarão, no que couber, os arts. 119 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das condições específicas previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

O Contratante e a Contratada deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas adequadas para proteger os dados pessoais a que tiverem acesso em razão da licitação, da formalização e da execução da contratação. A LGPD aplica-se ao tratamento de dados pessoais realizado por pessoas jurídicas de direito público ou privado, inclusive em meios físicos e digitais.

O tratamento de dados pessoais deverá limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento das obrigações legais, administrativas e contratuais, observando-se os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização.

Os dados pessoais eventualmente acessados ou tratados poderão compreender, entre outros, informações de representantes legais, empregados, prepostos, servidores, fiscais, gestores, fornecedores e demais pessoas envolvidas no procedimento licitatório e na execução contratual.

A Contratada somente poderá tratar os dados pessoais aos quais tiver acesso para finalidades diretamente relacionadas à execução do objeto, ao cumprimento do contrato e ao atendimento de obrigações legais ou regulatórias, sendo vedada sua utilização para fins comerciais, publicitários ou estranhos à contratação.

Quando realizar tratamento de dados pessoais em nome ou por determinação do Contratante, a Contratada deverá observar as instruções formalmente expedidas pela Administração, limitando suas operações às finalidades autorizadas e às atividades indispensáveis à execução contratual.

A Contratada deverá assegurar que seus empregados, representantes e prepostos tenham acesso apenas aos dados pessoais estritamente necessários ao desempenho de suas atividades, ficando todos sujeitos ao dever de confidencialidade e sigilo.

A Contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

É vedado à Contratada compartilhar, transferir, ceder ou permitir o acesso de terceiros aos dados pessoais obtidos em razão da contratação, salvo quando necessário ao cumprimento de obrigação legal ou mediante prévia autorização formal do Contratante, permanecendo integralmente responsável pela observância da LGPD.

Considerando a vedação à subcontratação estabelecida neste Termo de Referência, a Contratada não poderá transferir a terceiros operações de tratamento de dados pessoais relacionadas diretamente à execução do objeto.

A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante, por escrito, qualquer incidente de segurança, acesso indevido, perda, vazamento, divulgação ou tratamento irregular de dados pessoais de que tenha conhecimento, fornecendo as informações necessárias à avaliação do ocorrido e à adoção das providências cabíveis.

A comunicação deverá informar, sempre que possível:

- a) a natureza e a data do incidente;
- b) os dados pessoais e os titulares potencialmente afetados;
- c) as medidas de segurança existentes;
- d) os riscos e as possíveis consequências;
- e) as providências adotadas para contenção e mitigação dos danos; e
- f) outras informações solicitadas pelo Contratante.

A Contratada deverá cooperar com o Contratante no atendimento das solicitações dos titulares, das requisições da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e das determinações dos órgãos de controle ou autoridades competentes relacionadas ao tratamento realizado durante a execução contratual. A ANPD reconhece controlador e operador como agentes de tratamento, cabendo ao controlador tomar as principais decisões sobre finalidades e elementos essenciais do tratamento.

Encerrada a contratação, os dados pessoais deverão ser eliminados, devolvidos ou mantidos de forma segura pela Contratada, conforme as orientações do Contratante e as hipóteses legais de conservação, sendo vedada sua utilização posterior para finalidade incompatível com aquela que justificou o tratamento.

A obrigação de confidencialidade e proteção dos dados pessoais permanecerá vigente mesmo após o encerramento do contrato, enquanto a Contratada conservar ou tiver acesso às informações obtidas durante a execução.

A Contratada responderá pelos danos decorrentes do tratamento de dados pessoais realizado em desacordo com a legislação, com este Termo de Referência, com o instrumento contratual ou com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

instruções legítimas do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e demais responsabilidades cabíveis.

A Contratada deverá disponibilizar, quando solicitado, informações e documentos suficientes para demonstrar a adoção de medidas de proteção e o cumprimento das obrigações previstas neste tópico, respeitados os segredos comercial e industrial legalmente protegidos.

O cumprimento das disposições deste tópico não implicará pagamento adicional à Contratada, devendo os custos relacionados à proteção de dados pessoais estar incluídos nos preços ofertados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, devendo a Contratada executar diretamente todas as etapas necessárias ao cumprimento da contratação, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

A vedação à subcontratação abrange, especialmente, as atividades de medição dos ambientes, elaboração do detalhamento executivo, fabricação, fornecimento, transporte, montagem, instalação, fixação, nivelamento, regulagem e realização dos ajustes finais dos móveis planejados e personalizados.

A proibição justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização dos materiais, das tonalidades, das texturas, das ferragens, dos acessórios e dos acabamentos, bem como a compatibilidade entre as diferentes etapas da execução e a responsabilização integral da Contratada pelo resultado final.

Não será permitida a cessão, a transferência ou o repasse a terceiros, ainda que parcialmente, das obrigações assumidas pela Contratada, sem prejuízo da aquisição de matérias-primas, chapas, ferragens, acessórios, cubas, torneiras, vidros, pedras e demais insumos ou componentes industrializados necessários à execução do objeto.

A aquisição de insumos e componentes junto a fabricantes, distribuidores ou fornecedores não caracterizará subcontratação, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela qualidade, procedência, compatibilidade, instalação, garantia e conformidade de todos os materiais empregados.

A Contratada responderá diretamente perante o Contratante por todos os atos praticados durante a execução, inclusive por seus empregados, representantes, fornecedores e demais pessoas envolvidas no cumprimento do objeto.

O descumprimento da vedação à subcontratação caracterizará inadimplemento contratual e poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A vedação prevista neste tópico deverá ser observada durante toda a vigência contratual, em conformidade com o art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração formalmente designados para exercer as funções de Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, bem como por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A designação dos agentes responsáveis ocorrerá por ato da autoridade competente, devendo ser assegurado o acesso ao Termo de Referência, ao contrato, aos layouts, às especificações técnicas, à planilha de quantitativos e preços, ao detalhamento executivo aprovado e aos demais documentos necessários ao acompanhamento da execução.

Das atribuições do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato coordenar as atividades relacionadas à gestão administrativa da contratação, especialmente:

- a) acompanhar a vigência, os prazos, o cronograma e o cumprimento geral das obrigações contratuais;
- b) manter atualizados os registros e documentos relativos à execução do contrato;
- c) acompanhar as comunicações, notificações, solicitações e decisões relacionadas à contratação;
- d) articular-se com o Fiscal do Contrato e com os setores técnico, financeiro, jurídico e administrativo sempre que necessário;
- e) adotar ou solicitar as providências administrativas necessárias à correção de falhas e ao regular cumprimento do contrato;
- f) verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da Contratada, quando exigível;
- g) acompanhar os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento;
- h) analisar os pedidos de prorrogação de prazo, alteração contratual, reequilíbrio econômico-financeiro e demais requerimentos apresentados pela Contratada, encaminhando-os à autoridade competente com as informações necessárias;
- i) controlar o saldo contratual e os valores efetivamente executados;
- j) instruir os procedimentos relativos à aplicação de sanções, quando constatado descumprimento contratual;
- k) acompanhar o cumprimento das obrigações de garantia após o recebimento definitivo;
- l) elaborar relatório final sobre a execução contratual, quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

Das atribuições do Fiscal do Contrato

Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar diretamente a execução material do objeto, especialmente:

- a) acompanhar a vistoria e a medição definitiva dos ambientes;
- b) conferir as dimensões dos espaços e sua compatibilidade com os layouts e os móveis previstos;
- c) analisar o detalhamento executivo apresentado pela Contratada, verificando medidas, materiais, espessuras, cores, acabamentos, ferragens, acessórios, pontos de fixação e distribuição dos móveis;
- d) verificar as amostras, catálogos, fichas técnicas e padrões apresentados antes do início da fabricação;
- e) impedir o início da fabricação antes da aprovação das medidas, do detalhamento executivo e dos padrões de materiais e acabamentos;
- f) acompanhar, quando necessário, as etapas de fabricação e solicitar informações, registros fotográficos ou documentos que comprovem a utilização dos materiais aprovados;
- g) acompanhar a entrega, a carga, a descarga, a montagem, a instalação, a fixação, o nivelamento, as regulagens e os ajustes finais;
- h) verificar se os móveis entregues correspondem às especificações, aos quantitativos, aos layouts e ao detalhamento executivo aprovado;
- i) conferir a qualidade dos materiais, das ferragens, das estruturas metálicas, dos vidros, das pedras, das cubas, das torneiras e dos demais componentes;
- j) verificar o alinhamento, a estabilidade, a segurança, o funcionamento de portas e gavetas e a qualidade dos acabamentos;
- k) verificar a compatibilização do mobiliário com os pontos elétricos, hidráulicos, de rede e demais instalações existentes;
- l) registrar as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências necessárias à regularização;
- m) notificar a Contratada para corrigir, reparar, substituir ou refazer os itens executados em desacordo com as condições contratadas;
- n) acompanhar o cumprimento dos prazos concedidos para correção das inconformidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

- o) comunicar ao Gestor do Contrato as situações que ultrapassem sua competência ou que possam resultar em atraso, prejuízo, alteração contratual ou aplicação de sanção;
- p) realizar ou participar do recebimento provisório do objeto;
- q) atestar a nota fiscal somente após verificar que o objeto foi regularmente executado e que não existem pendências impeditivas da liquidação da despesa;
- r) acompanhar a retirada das embalagens, aparas, sobras e resíduos, bem como a reparação de eventuais danos causados ao imóvel.

Dos procedimentos de acompanhamento

O acompanhamento da execução deverá ser registrado em instrumento próprio, relatório, termo de ocorrência, sistema eletrônico ou documento equivalente, contendo, sempre que aplicável:

- a) data da vistoria ou fiscalização;
- b) etapa da execução acompanhada;
- c) ambiente e itens verificados;
- d) materiais e componentes conferidos;
- e) inconformidades identificadas;
- f) determinações expedidas à Contratada;
- g) prazo concedido para regularização;
- h) providências adotadas;
- i) registros fotográficos;
- j) identificação e assinatura dos responsáveis.

As determinações do Gestor e do Fiscal do Contrato deverão ser cumpridas pela Contratada dentro dos prazos estabelecidos, desde que compatíveis com o objeto e com as condições contratuais.

As situações que demandem alteração das especificações, dos quantitativos, dos valores, dos prazos ou de outras condições essenciais do contrato não poderão ser autorizadas informalmente pelo Fiscal, devendo ser submetidas ao Gestor e à autoridade competente para análise e formalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

O Fiscal deverá comunicar tempestivamente ao Gestor as ocorrências que possam comprometer o prazo, a qualidade, a segurança ou a conclusão do objeto, bem como aquelas que possam justificar a aplicação de sanções ou a adoção de outras medidas administrativas.

A Administração poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar os agentes responsáveis pela fiscalização com informações técnicas especializadas, sem transferência das atribuições próprias e da responsabilidade dos representantes formalmente designados.

Do representante da Contratada

A Contratada deverá indicar formalmente representante ou preposto com poderes suficientes para acompanhá-la durante a execução, receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das determinações da Administração.

A substituição do representante deverá ser previamente comunicada ao Contratante, acompanhada dos dados de identificação e contato do novo responsável.

Das inconformidades e da responsabilidade da Contratada

Identificada qualquer irregularidade, a fiscalização registrará a ocorrência e notificará a Contratada para promover a correção, substituição, reparação ou repetição do serviço, sem custos adicionais para a Administração e dentro do prazo fixado.

O descumprimento das determinações da fiscalização, a reincidência de falhas ou a não regularização das pendências no prazo estabelecido poderão ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

A atuação do Gestor e do Fiscal não excluirá nem reduzirá a responsabilidade integral da Contratada pela qualidade dos materiais, pela exatidão das medidas, pela fabricação, pela montagem, pela instalação, pela segurança, pela garantia e pela perfeita execução do objeto.

O recebimento, o atesto, o pagamento ou a fiscalização realizada pela Administração não afastarão a responsabilidade da Contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de instalação ou desconformidades identificadas posteriormente durante o prazo de garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Surubim.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Casinhas - PE, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

CNPJ: 01.618.704/0001-95

.....

PELO CONTRATADO

.....