

PREGÃO ELETRÔNICO

037/2025

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE ITAPORÃ-MS

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos para escritório, com a finalidade de atender as demandas necessárias do município de Itaporã, de forma eficiente e economicamente vantajosa.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 778.919,37

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 14/08/2025 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

ITENS AMPLA CONCORRÊNCIA

NÃO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2025

(EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS ME, EPP e MEI)

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ-MS**, por meio Gerência Municipal de Administração e Gestão, sediada na Rua Duque de Caxias, nº 250, Centro, CEP: 79.890-000, Itaporã-MS, realizará licitação, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO, com itens exclusivos para ME, EPP e MEI**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123/06, Lei nº 8.078/90 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor) e Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), e suas alterações e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

INÍCIO CADASTRO DE PROPOSTAS: 29/07/2025 às 09:00h
TÉRMINO CADASTRO DE PROPOSTAS: 14/08/2025 às 09h00min
ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS: 14/08/2025 às 09h00min
INÍCIO DO PREGÃO (Lances): 14/08/2025 às 09h15min

****Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.**

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.

Local: www.bllcompras.org.br "Acesso Identificado no link –licitações".

O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da BLL.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos para escritório, com a finalidade de atender as demandas necessárias do município de Itaporã, de forma eficiente e economicamente vantajosa.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **A presente licitação será exclusiva para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual**, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, bem como, que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) no endereço eletrônico (<http://bllcompras.org.br>).

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

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

2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo da licitante vencedora do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos

recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).

2.5. O cadastramento da licitante deverá ser requerido no site "<https://bllcompras.com/Home/Register>".

2.6. Para melhores esclarecimentos relativos a cadastramento da licitante, acessar o endereço eletrônico "<https://bll.org.br/wp-content/uploads/2021/02/REGULAMENTO-BLL.pdf>".

2.6.1. A obtenção do benefício da LC 123/06 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, *"Justificativa: A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio"*;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.14. COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO E BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

2.15. **Às Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) e Microempreendedor Individual (MEI), serão aplicados os benefícios e exigências do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.**

2.16. **As Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), deverão comprovar seu enquadramento mediante Declaração de atendimento, podendo ser utilizado o modelo constante no anexo V.**

2.17. **A não entrega da Declaração ou sua imperfeição, implicará na anulação do direito em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações.**

2.18. **No caso de MEI (Microempreendedor Individual) fica dispensada a apresentação da declaração referida no subitem anterior.**

2.19. As Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) e Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, social e trabalhista, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação, ou seja, como critério de habilitação não será exigida comprovação da regularidade, sendo a confirmação dessa situação condicionada à posterior regularização da documentação. *(Lei Complementar nº 123 art. 43, § 1º, com redação dada pela Lei Complementar 147/14).*

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

II. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal, social e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro;

III. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos;

IV. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2.20. A não-regularização fiscal, social e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

3. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

3.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.9. 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 ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. 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.

4.2.1. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. **As propostas deverão ser cadastradas com valor unitário do item**, tendo em vista que o próprio sistema da BLL fará a multiplicação e emitirá os relatórios com o (s) valor (es) total (is) do (s) item (ns), nesse caso os lances serão sobre o valor unitário do item.

5.1.2. No caso do (s) lote (s) formado (s) com mais de 1 (um) item, nessa situação os lances serão pelo valor total do lote, face a uma funcionalidade do sistema da BLL–Bolsa de Licitações e Leilões.

5.1.3. Valor da Proposta, marca e modelo;

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

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

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

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

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

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

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Controle Externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.9. 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\$ 0,01 (um centavo)**.

6.10. O procedimento seguirá o modo de disputa "Aberto".

6.11. No modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.17.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

6.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.17.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.17.2.2. Empresas brasileiras;

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

6.17.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

6.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.18.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada e documentação de habilitação ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação.

6.18.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros (art. 91, § 4º da lei 14.133/21):

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do

preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

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

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

7.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de MÍNIMO DE 04 (QUATRO) HORAS, prorrogável por igual período a critério da Administração, contado da solicitação do pregoeiro.

8.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (**Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado**);

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

8.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.3.1 **Prova de inscrição no CNPJ** - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, em plena validade.

I. A comprovação poderá ser realizada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a)** No caso do cadastro de contribuintes estadual, através do Cartão de Inscrição Estadual ou Ficha de Inscrição Cadastral-FIC ou Documento de Identificação de Contribuinte;
- b)** No caso do cadastro de contribuintes municipal, através do Cartão de Inscrição Municipal, Alvará de Licença e Funcionamento ou Alvará de Localização e Funcionamento.

8.3.3 Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a regularidade para com a **Fazenda Federal e INSS**, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

8.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa, expedida pelo órgão competente, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita, na forma da Lei.

8.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa, expedida pelo órgão competente, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita, através de Certidão de Débitos Gerais ou Mobiliários, de acordo com o expedidor;

8.3.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

8.3.7 Certidão Negativa ou Positiva, com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011 e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011; (www.tst.jus.br).

8.4 Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.

8.5 Declarações expressas da licitante, sob as penalidades cabíveis, de que:

8.5.1 Declaração Unificada;

8.5.2 Para fins de habilitação será necessário a apresentação de catálogo técnico (FOLDER, PROSPECTO OU MANUAL DO EQUIPAMENTO) a fim de comprovar o atendimento do objeto.

8.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.6.1 Declaração de enquadramento e observância dos limites de contratações para ME/EPP, se for o caso.

OBS.: As licitantes deverão apresentar as declarações supracitadas redigidas, preferencialmente, em papel timbrado da empresa, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, podendo ser utilizado os modelos sugeridos nos Anexos do edital.

8.7 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.8 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.10 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.12 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.13 Não serão admitidos documentos subscritos por mandatário não habilitado legalmente para representar a empresa licitante.

8.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.15 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação realizada por servidor do órgão contratante.

8.16 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.17 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.18 Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, **em momento posterior ao julgamento das propostas**, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

8.20 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

8.21 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.23 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.24 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.25 As certidões apresentadas pelo licitante que, não tragam sua validade expressa, serão consideradas pelo Pregoeiro, como válidas por 60 (sessenta) dias da data de expedição.

9 DOS RECURSOS

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

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

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

9.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, **durante o prazo de 15 (quinze) minutos** a ser concedido em sessão pública, após o término do julgamento das propostas ou do ato de habilitação ou inabilitação, conforme o caso;

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

9.4 Os recursos poderão ser encaminhados em campo próprio do sistema, por e-mail no endereço eletrônico licitacaoitapora@gmail.com ou protocolados na Prefeitura Municipal de Itaporã-MS, localizada na rua Duque de Caxias, nº 250, Centro, CEP: 79.890-000, Itaporã-MS.

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

9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

9.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Itaporã-MS e poderão ser solicitados através do endereço eletrônico licitacaoitapora@gmail.com.

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 Todas as infrações administrativas e sanções para esta contratação estão previstas no Termo de Referência, Minuta da Ata de Registro de Preços e Minuta de Contrato, anexo a este edital.

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

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

11.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, no próprio portal BLL, no endereço eletrônico licitacaoitapora@gmail.com ou protocolados na Prefeitura Municipal de Itaporã-MS, localizada na rua Duque de Caxias, nº 250, Centro, CEP: 79.890-000, Itaporã-MS.

11.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, salvo se dela não decorrer alteração editalícia que comprometa a formulação das propostas.

12 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 As despesas decorrentes da contratação dos objetos da Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos órgãos ou entidades usuários da Ata, cujos programas de trabalho e elementos de despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital, e ao que dispõe o artigo 95, da Lei nº. 14.133/21.

12.2 Conforme dispõe o art. 96, § 5º, do Decreto Municipal n.º 1.213/23, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

13 DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 A cada requisição o contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato, ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente nos termos do art. 95, da Lei nº 14.133/21.

13.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2 Aplicar-se-ão à futura contratação as disposições previstas no Título III, Capítulo I, da Lei nº 14.133/21.

13.2 O contrato poderá ser formalizado a qualquer tempo durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços sobre o saldo remanescente do item, com entrega integral ou parcelada.

14 DO(S) VALOR (ES) DE REFERÊNCIA.

14.1 O objeto desta licitação terá como referência o(s) valor (es) unitários e totais indicados no anexo III a este edital.

15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, nem será permitida a subcontratação do objeto.

16 DAS CONDIÇÕES E DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Administração Municipal e o licitante vencedor, serão formalizadas mediante Ata de Registro de Preços, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

16.2 A Administração Municipal convocará o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá comparecer dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da convocação.

16.3 O prazo estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

16.4 Será facultado à Administração, quando o adjudicatário não assinar a ata no prazo estabelecido neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos deste subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá:

16.5.1 Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

16.5.2 Registrar os preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.6 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do ato de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

16.7 Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir.

16.8 A estimativa de custos prevista constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o Município obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo ao licitante vencedor o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

16.9 Será constituído cadastro de reserva, nos seguintes termos:

16.9.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

16.9.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

16.9.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

16.9.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.9.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.9.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

16.9.3.2 Quando houver o cancelamento da ata de registro de preços ou do registro de preços.

16.9.4 Será facultado à Administração, quando o adjudicatário não assinar a ata no prazo estabelecido neste edital, convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação, para a assinatura da ata nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.9.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 2.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

16.9.5.1 Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

16.9.5.2 Registrar os preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17 DA ALTERAÇÃO, NEGOCIAÇÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 Os critérios de reajuste da presente contratação estão previstas na Minuta da Ata de registro de Preços e Minuta de Contrato, anexo a este edital.

18 DO RECEBIMENTO E ENTREGA DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO, DA GESTÃO DO CONTRATO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

18.1 Os critérios de recebimento e entrega do objeto, de fiscalização, de gestão do contrato, do pagamento e do reajuste estão previstos no Termo de Referência, Minuta da Ata de Registro de Preços e na Minuta do contrato, anexos a este Edital.

19 DO CADASTRO DAS LICITANTES VENCEDORAS NO E-CJUR DO TCE/MS

19.1 Para o fim de atender a exigência do art. 15, V, da Resolução nº 65, de 13 de dezembro de 2017, do Tribunal de Contas do estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS), a empresa a ser contratada deverá até a data de assinatura do contrato, promover seu cadastro no sistema E-CJUR DO TCE/MS, no seguinte endereço eletrônico: <https://ww4.tce.ms.gov.br/ecjur/Login/Login?ReturnUrl=%2f#/>.

19.2 O passo-a-passo para o cadastramento de empresas pode ser acessado no Capítulo 10 do Manual e-CJUR disponível no Portal do Jurisdicionado no menu "Manuais", no seguinte endereço: <http://www.tce.ms.gov.br/portaljurisdicionado/conteudos/lista/4/9>.

19.3 Deverá ser encaminhado à Administração o comprovante do cadastramento.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2 É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

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

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

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

20.6 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 na Administração.

20.7 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.

20.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.itapora.ms.gov.br, na seção portal transparência, editais de licitação pelo link <http://s2.asp.srv.br/etransparencia.pm.Itaporã.ms/servlet/wpeditallicitacaoconsulta> ou no portal Bli Compras pelo link <https://bli.org.br/editais>.

20.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III – Preço máximo de referência;

Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada.

Anexo V – Modelo de Declaração de ME/EPP;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Minuta de Termo de Contrato.

Itaporã-MS, 28 de julho de 2025.

Raphael da Silva Matos
Gerente Municipal de Administração e Gestão

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos para escritório, com a finalidade de atender as demandas necessárias do município de Itaporã, de forma eficiente e economicamente vantajosa.

Aspectos gerais do objeto:

A demanda inicial, após averiguação técnica, indica a necessidade da aquisição conforme segue.

ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/MEI

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTE	UNID.
1	APARARADOR PARA CAFE, FEITO COM MDF E METAL DE ALTA QUALIDADE, COM SUPERFICIE SUPERIOR AMPLA, PARA ACOMODAR XICARAS E CAFETEIRA. 1 NICHOS LATERAL COM PORTA PARA ARMAZENAMENTO 01 PRATELEIRA INFERIOR PARA ACOMODAR RECIPIENTES. PES EM MADEIRA OU ACO COR PRETA ESPECIFICACOES: DIMENSOES DO PRODUTO: ALTURA: 80 CM LARGURA: 70,4 CM PROFUNDIDADE: 36 CM	2	UN
2	ARMÁRIO BAIXO BALCÃO 2 PORTAS 42 MM - DESCRIÇÃO MÍNIMAS DO PRODUTO: TAMPO: MDP / MDF 42 MM - FUNDO: MDP / MDF 18 MM - ESTRUTURA: MDP / MDF 18 MM; ACABAMENTO DA ESTRUTURA: REVESTIMENTO BP; RESISTENTE A MANCHAS E RISCOS; ACABAMENTO DAS BORDAS: FITA EM PVC COLADA A 220° PARA PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE; PORTAS: 2 PORTAS COM 2 DOBRADIÇAS METÁLICAS 35 MM REFORÇADAS; PUXADORES EM DETALHE TIPO CAVA NAS BORDAS SUPERIORES DAS PORTAS, COM DESIGN MODERNO E FUNCIONAL; PÉS EM SAPATAS DESLIZANTES NIVELADORAS COM REGULAGEM DE ALTURA; MEDIDAS: 75 X 80 X 47 CM (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE); COR PRETA OU CHUMBO	1	UN
3	ARMÁRIO BAIXO BALCÃO 4 PORTAS 42 MM; DESCRIÇÃO MÍNIMAS DO PRODUTO: ARMÁRIO BAIXO 4 PORTAS, 2 BASES, 1 DIVISÓRIA INTERNA, 2 PRATELEIRAS INTERNAS E 4 VÃOS INTERNOS; PRODUZIDO EM PAINEL DE MADEIRA TERMO ESTABILIZADA MDP E/OU MDF, REVESTIDO NAS DUAS FACES COM LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO, RESISTENTE À ABRASÃO, IMPACTOS, RISCOS E MANCHAS; ESTRUTURA: TAMPO COM ESPESSURA TOTAL DE 42 MM, FORMADOS POR 2 PAINÉIS EM MDP E/OU MDF DE ESPESSURA 18 MM, ACOPLADOS INTERNAMENTE POR UM PAINEL EM HDF 6 MM, AGREGANDO DETALHE NO DESIGN DO PRODUTO.; LATERAIS, PRATELEIRAS E BASE COM ESPESSURA DE 18 MM; FUNDO COM ESPESSURA DE 18MM, TIPO DIVISÓRIA OU DIVISOR DE AMBIENTES; BORDAS COM ACABAMENTO EM FITA PVC E/OU ABS REFILADA E POLIDA, COLADAS PELO PROCESSO "HOT MELT"; 4 PORTAS COM 2 DOBRADIÇAS METÁLICAS EM CADA ESTAMPADAS COM CANECO DE 35 MM E ABERTURA DE 90°PUXADORES EM DETALHE TIPO CAVA NAS BORDAS SUPERIORES DAS PORTAS, COM DESIGN MODERNO E FUNCIONAL; PÉS COM SAPATAS DESLIZANTES NIVELADORAS EM PVC PARA REGULAGEM DE ALTURA; MEDIDAS: ALTURA: 75 CM - LARGURA: 157 CM - PROFUNDIDADE: 47 CM; NA COR PRETA OU CHUMBO	1	UN
4	ARMÁRIO DE AÇO MULTIUSO 02 PORTAS, COM FECHADURAS, 04 PRATELEIRAS, CHAPA DAS PRATELEIRAS: 26 (0,45MM), CHAPA DAS TRAVAS: 20 (0,90MM), DIMENSÕES (ALP/CM): 198 X 90 X 40, PINTURA: ELETROSTÁTICA / EPÓXI, PESO SUPORTADO: 30 KG POR PRATELEIRA, 04 PÉS NIVELADORES + SAPATAS.	31	UN
5	ARMARIO DE COZINHA AEREO 03 PORTAS 01 PRATELEIRA. DIMENSOES DO PRODUTO: LARGURA 105CM, ALTURA 40CM, PROFUNDIDADE 28CM, MATERIAL AÇO, COR BRANCO.	1	UN
6	ARMÁRIO DE COZINHA, COM NO MÍNIMO 06 PORTAS, 03 PRATELEIRAS E 01 GAVETA, MATERIAL: AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA A PO, 04 PES FIXOS. MEDINDO APROXIMADAMENTE: ALTURA:182 LARGURA: 105CM PROFUNDIDADE: 45 CM. COR PREDOMINANTE: BRANCO	1	UN
7	ARMÁRIO EM AÇO / FERRO PINTADO COM 4 PRATELEIRAS REGULÁVEIS, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20KG POR PRATELEIRAS, 2 PORTAS COM REFORÇO E FECHADURA, CHAPA 26, MÍNIMO 1,80M DE ALTURA E 75CM DE LARGURA E 47CM PROFUNDIDADE.	15	UN
8	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS COM CORREDIÇAS, MEDINDO 1.36M DE ALTURA LARGURA DE 47 CM E PROFUNDIDADE 57 CM NA COR CINZA	5	UNI
9	ARQUIVO DE AÇO 04 GAV - MODELO: ARQUIVO DE AÇO; REFERÊNCIA DO MODELO: 04 GAV. SIMPLES; TAMANHO: ALTURA (CM): 136;LARGURA (CM): 47;PROFUNDIDADE (CM): 57;PESO SUPORTADO (KG): 30KG POR GAVETAS;GAVETAS: 04 GAVETAS EM CHAPA DE	16	UN

	AÇO COM REFORÇO;MAIS INFORMAÇÕES: SAPATAS NIVELADORAS E PUXADORES EM POLIPROPILENO, SISTEMA DE FECHAMENTO ATRÁVES DE FECHADURA TIPO YALE.;ESTRUTURA CHAPAS #26/24		
10	BALCÃO APARADOR DECORATIVO CONTENDO 1 GAVETA E 1 PRATELEIRA OFF WHITE, DIMENSÕES DO PRODUTO: ALTURA: 80CM-LARGURA: 135CM-PROFUNDIDADE: 39,2CM MATERIAL: MDF E MDP- GAVETA COM CORREDIÇA TElescópica E PUXADOR METÁLICO DOURADO. 1 PRATELEIRA INFERIOR PÉS: METÁLICOS CILÍNDRICOS NA COR DOURADA REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO: IMPRESSÃO ULTRAVIOLETA ALTO BRILHO E TEXTURIZADA.	2	UN
11	BALCÃO ORGANIZADOR APARADOR MDF BUFFET 4 PORTAS PÉ MADEIRA, ALTURA: 72 CM; LARGURA: 45 CM; COMPRIMENTO: 168 CM.	2	UN
12	BALCÃO PARA PIA EM MDP, 02 PORTAS E 03 GAVETAS MEDINDO 1.20MTS COM PIA SINTÉTICA COM VÁLVULA.	1	UN
13	BANCO PIANO COMPARTIMENTO PARA GUARDAR PARTITURA PRIME, DIMENSÕES ASSENTO: 58,5 X 30 CM - ALTURA: 50CM - ESPAÇO INTERNO: 50,5 X 23 X 4 CM - MATERIAL: FERRO METALON, COURO.	1	UN
14	BANDEJA EM AÇO INOX, DIMENSÃO 48X32CM	2	UN
15	BATEDEIRA PLANETÁRIA BRANCA 8 VELOCIDADES 1 TIGELA DE INOX 3 BATEDORES 4 LITROS. FUNÇÃO INÍCIO SUAVE - BOCAL ALIMENTADOR - BOTÃO DE VELOCIDADE ROTATIVO - BOTÃO DE ABERTURA - PORTA FIO - POTÊNCIA MINIMA (W) 300W - CONSUMO APROXIMADO (KW/H) 0,15KW/H. - COM NO MINIMO 12 MESES DE GARANTIA.	4	UN
16	BATEDEIRA PLANETÁRIA INDUSTRIAL 5L 110V 1 - NORMALIZAÇÃO: 1.1 - NR-12 SEGURANÇA NO TRABALHO E EQUIPAMENTOS E NT 94 DO MTE; 1.2 - DEVERÁ CONTER TODOS OS COMPONENTES DE SEGURANÇA; 1.3 - SER CERTIFICADO PELO INMETRO; 2 - CARACTERÍSTICAS: 2.1 - BATEDEIRA PLANETÁRIA INDUSTRIAL 5 LITROS; 2.2 - CONSTRUÍDO EM ALUMÍNIO FUNDIDO OU AÇO CARBONO COM PINTURA DE ALTA RESISTÊNCIA (CONTRA FERRUGEM); 2.3 - DOTADO DE: 2.3.1 - SISTEMA DE FIXAÇÃO DA CUBA, NA BASE DO SUPORTE; 2.3.2 - PÉS ANTI-DERRAPANTES, EM TUBO DE POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO; 2.3.3 - SISTEMA DE CONTROLE DE VELOCIDADE; 2.3.4 - CHAVE COMUTADORA LIGA/DESLIGA; 2.3.5 - MANÍPULO TRAVA/DESTRAVA; 2.3.6 - CUBA EM AÇO INOX AISI 304, COM SALIÊNCIA CENTRAL QUE EVITA O PONTO MORTO; 2.3.7 - SISTEMA DE ENGRENAGENS HELICOIDAIS, QUE PROPORCIONA UM FUNCIONAMENTO PERFEITO E SILENCIOSO; 2.3.8 - BATEDORES INTERCAMBIÁVEIS DE FÁCIL ENCAIXE; 2.4 - DOTADO DE PEÇAS REMOVÍVEIS E DE FÁCIL LIMPEZA; 2.5 - CAPACIDADE DE PRODUÇÃO: 05 LITROS; 2.6 - DOTADO DE NO MÍNIMO 04 (QUATRO) MODALIDADES DE VELOCIDADE; 2.7 - ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA: 220 VOLTS; 2.8 - FREQUÊNCIA: 60HZ; 2.9 - POTÊNCIA: 500W A 1000W; 2.10 - DIMENSÕES APROXIMADAS: 2.10.1 - ALTURA: 420MM; 2.10.2 - LARGURA: 240MM; 2.10.3 - PROFUNDIDADE: 380MM; 2.10.4 - PESO LÍQUIDO: 13 KG; 3 - ACESSÓRIOS: 3.1 - OS ACESSÓRIOS ABAIXO DEVERÃO ACOMPANHAR O EQUIPAMENTO; 3.2 - 03 BATEDORES; 3.3 - GLOBO; 3.4 - RAQUETE; 3.5 - GANCHO; 3.6 - ALIMENTADOR; 4 - DOCUMENTAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA; 4.1 - MANUAL, CATÁLOGO, FOLHETO, DESENHO TÉCNICO OU DESCRITIVO INFORMANDO AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO MATERIAL OU EQUIPAMENTO BEM COMO INFORMAÇÕES DE GUARDA, USO E HIGIENIZAÇÃO; 5 - INSPEÇÃO E/OU ENSAIO TÉCNICO: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL DEPARTAMENTO REGIONAL DE SÃO PAULO EMISSÃO: 03.10.2022 PÁGINA 14 / 23 5.1 - O FORNECEDOR/FABRICANTE DEVERÁ FORNECER UM EQUIPAMENTO PARA VISTORIA PRÉVIA. A AVALIAÇÃO SERÁ REALIZADA POR UM TÉCNICO DO SESI, QUE VERIFICARÁ O ATENDIMENTO DA ESPECIFICAÇÃO SOLICITADA. SOMENTE APÓS A APROVAÇÃO DO EQUIPAMENTO VISTORIADO O FORNECEDOR/FABRICANTE PODERÁ ENTREGAR OS DEMAIS EQUIPAMENTOS SOLICITADOS; 5.2 - O TÉCNICO DO SESI DEVERÁ INDICAR AO FORNECEDOR/FABRICANTE A UNIDADE DO SESI ONDE A VISTORIA PRÉVIA SERÁ REALIZADA; 6 - GARANTIA: 6.1 - 12 MESES.	2	UN
17	BEBEDOURO - TIPO: INDUSTRIAL; REQUISITO: COM AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS 04 TORNEIRAS FRONTAIS CROMADAS, APARADOR DE ÁGUA FRONTAL EM CHAPA DE AÇO INOX COM DRENO; CAPACIDADE: 200 LITROS; REVESTIMENTO EXTERNO E INTERNO: EM CHAPA DE AÇO INOX, RESERVATÓRIO DE ÁGUA (TANQUE INTERNO) COM TAMPA REMOVÍVEL, ISOLAMENTO EM POLIURETANO, SERPENTINA EM AÇO INOX OU COBRE, GÁS ECOLÓGICO ISENTO DE CFC.	14	UN
18	BEBEDOURO 50 LITROS COLUNA, TEMPERATURA DA ÁGUA - FRIA, TIPO DE CARGA - REDE, CAPACIDADE MÁXIMA DE ÁGUA 50 LITROS, ALTURA MÍNIMA - 130 CM, LARGURA MÍNIMA - 56 CM, PROFUNDIDADE MÍNIMA - 60 CM, POSIÇÃO DE CARGA - SUPERIOR, QUANTIDADE DE TORNEIRAS - 02.	2	UN

19	BEBEDOURO DE AGUA - CAPACIDADE MÍNIMA DE ARMAZENAMENTO DE 2,3 LTS DE AGUA GELADA COM SISTEMA DE COMPRESSÃO NA VOLTAGEM 127 V BRANCO. ALTURA MÍNIMA - 52CM. LARGURA MÍNIMA - 31CM. PROFUNDIDADE MÍNIMA - 45,5CM. PESO - 10,3KG. SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO. 7 NÍVEIS DE TEMPERATURA. GRANDE VAZÃO SIMULTÂNEA. BANDEJA LIMPA FÁCIL	5	UN
20	BERÇO INFANTIL COM COLCHÃO, ADEQUADO PARA USO EM CRECHES, FABRICADO EM MADEIRA MACIÇA COM TRATAMENTO ATÓXICO, COM GRADES LATERAIS FIXAS. MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO MÍNIMO DE 120 CM, LARGURA MÍNIMA DE 60 CM E ALTURA MÍNIMA DE 90 CM, COM CANTOS ARREDONDADOS E ACABAMENTO LISO, SEM REBARBAS. ACOMPANHA COLCHÃO COM DENSIDADE COMPATÍVEL (D18 OU SUPERIOR), REVESTIDO COM MATERIAL IMPERMEÁVEL E LAVÁVEL, LIVRE DE FTALATOS E SUBSTÂNCIAS TÓXICAS. DEVE POSSUIR SELO DO INMETRO. PRODUTO DEVE SER ENTREGUE MONTADO E PRONTO PARA USO.	15	UN
21	CADEIRA FIXA COM BASE FEITA EM AÇO COM PINTURA ELETROSTÁTICA. O ASSENTO E O ENCOSTO DA CADEIRA SÃO FABRICADOS COM ESPUMA INJETADA ANATÔMICA, GARANTINDO CONFORTO E IMPEDINDO DEFORMIDADES POR USO CONTÍNUO, NA COR PRETA, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 120 KG	6	UN
22	CADEIRA CHARLES EAMES, COM FORMATO ERGONÔMICO, ASSENTO EM POLIPROPILENO E COURO PU, PÉS EM MADEIRA, ALTURA APROXIMADAMENTE: 82,5 CM LARGURA APROXIMADAMENTE: 47,5 CM PROFUNDIDADE APROXIMADAMENTE: 42 CM ALTURA DO CHÃO ATÉ O ASSENTO APROXIMADAMENTE: 45 CM MEDIDAS DO ASSENTO APROXIMADAMENTE: 47,5 X 42 (L X C) PESO SUPOSTADO APROXIMADAMENTE: 120 KG	6	UN
23	CADEIRA COLMEIA COM BASE DE MADEIRA, ERGONOMIA, DIMENSÕES APROXIMADAMENTE: 81X46X43.5 CM, ASSENTO PLÁSTICO (POLIPROPILENO) E PÉS EM MADEIRA, PESO SUPOSTÁVEL APROXIMADAMENTE 130 KG, ALTURA APROXIMADAMENTE 825 CM.	4	UN
24	CADEIRA DE ESCRITÓRIO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:- MODELO:- BASE: CROMADA;- COR: PRETA;- REGULÁVEL: SIM, COM REGULADOR DE ALTURA;- AMBIENTE: ESCRITÓRIO;- ENCOSTO: FIXO, EM TELA MESH;- ASSENTO: ESTOFADO COM ESPUMA (D26), REVESTIDO EM TECIDO MESH 100% POLIÉSTER;- MATERIAL DO ASSENTO: MADEIRA COMPENSADA REVESTIDA EM TELA MESH;- ACABAMENTO: ESPUMA INJETADA DE ALTA DENSIDADE;- PISTÃO: A GÁS, CLASSE 3;- DIMENSÕES:- ALTURA MÍNIMA: 80 CM - - ALTURA MÁXIMA: 87 CM - LARGURA: 57 CM - COMPRIMENTO: 48 CM - LARGURA DO ASSENTO: 48 CM - ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 36-46 CM - ESPESSURA: 6 CM - PESO: 8 KG - PESO SUPOSTADO: ATÉ 150KG - GARANTIA: 90 DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO; CARACTERÍSTICAS: - DESIGN MODERNO E CONFORTÁVEL;- RODÍZIOS EM NYLON PARA MAIOR CONFORTO E MOBILIDADE;- ENCOSTO FIXO EM TELA MESH PARA VENTILAÇÃO E CONFORTO;- ASSENTO ESTOFADO COM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE PARA MAIOR CONFORTO	15	UN
25	CADEIRA DIRETOR COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: ASSENTO MEDINDO 48CMX45CM E ENCOSTO 49CMX49CM, FORRADOS COM ESPUMA D45 E REVESTIDO EM COURVIN PRETO; ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO 45 CM; BRAÇOS FIXOS COM ACABAMENTO EM POLIURETANO OU POLIPROPILENO NA COR PRETO; MONTADA EM ESTRUTURA FIXA COM TUBOS METÁLICOS COM SUPORTE PARA 120 KG.	15	UN
26	CADEIRA EXECUTIVA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: ASSENTO MEDINDO 48CMX45CM E ENCOSTO 40CMX30CM, FORRADOS COM ESPUMA D45 E REVESTIDO EM COURVIN PRETO; REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GÁS, E REGULAGEM MECÂNICA DE ALTURA DOS BRAÇOS, DO ENCOSTO, E DA INCLINAÇÃO DO ENCOSTO; MONTADA EM BASE METÁLICA DE 5 (CINCO) HASTES COM RODÍZIOS DUPLOS.	83	UN
27	CADEIRA LONGARINA MODELO AEROPORTO COM TRÊS ASSENTOS E BASE FIXA PARA RECEPÇÃO E SALAS DE ESPERA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: CADEIRA TIPO LONGARINA COM BASE FIXA; BASE FIXA EM FORMATO DE "Y" EM AÇO CROMADO COM QUATRO SAPATAS; ENCOSTO COM ESTRUTURA EM AÇO PERFURADO; ASSENTO COM ESTRUTURA EM AÇO PERFURADO; BRAÇO EM AÇO CROMADO COM FORMATO ANATÔMICO; DIMENSÕES: 173CMX62CMX74CM; ENCOSTO COM 50CM DE LARGURA X 43CM DE ALTURA; CADA ASSENTO COM 40CM DE PROFUNDIDADE X 50CM DE LARGURA; ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 35CM; ESPESSURA DO ASSENTO/ENCOSTO: 1.2MM; ESPESSURA DOS BRAÇOS/PERNAS: 1.2MM; ESPESSURA DA BASE DA LONGARINA: 1.8MM; PESO MÁXIMO RECOMENDADO: 150KG POR ASSENTO.	15	UN
28	CADEIRA MOCHO – MOCHO USO ODONTO – EM AÇO, ASSENTO GIRATÓRIO REVESTIDO EM PLÁSTICO DE PVC EXPANDIDO, REGULAGEM A GÁS.	1	UN
29	CADEIRA PARA COLETA DE SANGUE COM ESTRUTURA TUBULAR, ASSENTO E	4	UNI

	ENCOSTO ESTOFADOS EM CORVIM, BRAÇADEIRAS LATERAIS ESTOFADAS COM REGULAGEM DE ALTURA. MEDIDO NO MÍNIMO 59X49X75CM.		
30	CADEIRA PRESIDENTE PARA ESCRITORIO, GIRATÓRIA COM 5 RODAS, APOIO PARA OS BRAÇOS, ERGONOMICA, REGULAGEM DE ALTURA PISTAO A GAS, REVESTIDA TODA EM COURO, ENCHIMENTO ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA, PESO MINIMO SUPORTADO 120 KG, MEDIDAS MINIMAS ASSENTO: 48 CM LARGURA X 48 CM PROFUNDIDADE. MEDIDAS MINIMAS ENCOSTO: 48 CM LARGURA X 75 CM ALTURA.. ALTURA MINIMA DO ENCOSTO AO CHÃO 120 CM. COR PRETA.	13	UN
31	CAFETEIRA ELETRICA – CAPACIDADE: 1,2 LITROS; DIMENSÕES DO PRODUTO: 16,8P X 23L X 30A CENTÍMETROS; CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS: FILTRO PERMANENTE; JARRA RESISTENTE DE VIDRO DE 1,2L; FUNÇÃO MANTER AQUECIDO; SISTEMA CORTA PINGOS; VOLTAGEM: 110 OU 220 VOLTS	2	UN
32	CAIXA DE SOM PORTÁTIL COM MICROFONE SEM FIO, COMPATÍVEL COM DISPOSITIVOS BLUETOOTH, USB E ENTRADA AUXILIAR (P2 OU RCA), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 400W RMS E AUTONOMIA DE BATERIA DE NO MÍNIMO 4 HORAS EM USO CONTÍNUO. EQUIPAMENTO COMPACTO, COM ALÇA PARA TRANSPORTE E ESTRUTURA RESISTENTE EM PLÁSTICO DE ALTA DURABILIDADE OU SIMILAR. DEVE INCLUIR MICROFONE SEM FIO UHF OU VHF COM CONTROLE DE VOLUME INDEPENDENTE, ALÉM DE DISPLAY DIGITAL COM INFORMAÇÕES DE FAIXA, MODO DE ENTRADA E NÍVEL DE BATERIA. POSSUI RÁDIO FM INTEGRADO, EQUALIZADOR EMBUTIDO, E BOTÕES DE CONTROLE DIRETO NO PAINEL DA CAIXA. IDEAL PARA USO EM AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, COM BOA QUALIDADE SONORA, BAIXO NÍVEL DE DISTORÇÃO E RESPOSTA DE FREQUÊNCIA COMPATÍVEL COM VOZ E MÚSICA. BIVOLT.	7	UN
33	CARRINHO DE BEBE, BERÇO E PASSEIO, ESTRUTURA EM ALUMINIO. CINTO DE SEGURANÇA DE 5 PONTOS, ENCOSTO RECLINAVEL EM VARIAS POSICOES DE MANEIRA INDEPENDENTE, RODAS DIANTEIRAS GIRATORIAS COM TRAVAS E AMORTECEDORES, FREIOS CONJUGADOS NAS RODAS TRASEIRAS, CAPOTA REGULAVEL E COM VISOR, BANDEJA FRONTAL E PORTA-BEBIDAS, ARTICULADO DE MANEIRA INDEPENDENTE. AMPLA CESTA PORTA-OBJETOS. FECHAMENTO PRATICO E FACIL. DIMENSOES MINIMAS QUANDO ABERTO: ALTURA: 100 CM - LARGURA: 76,5 CM - PROFUNDIDADE: 80 CM. COR PRETO OU AZUL.	50	UN
34	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO COM POTÊNCIA DE 1,93 WATTS, COM AS SEGUINTE DIMENSÕES: 187 X 169 X 133 (CM), ABERTURA NA PAREDE DE 124 X 124 (CM), PESO EM FUNCIONAMENTO DE 217 KG, PRESSÃO SONORA (A 1,5M): 74 DB (A) E ALCANCE DE 40 M.	1	UN
35	COLHER EM INOX GRANDE COM CABO LONGO EM POLIPROPILENO (31CM).	60	UN
36	CONJUNTO DE 12 FACAS EM INOX, CHAPA XX, TAMANHO MEDIO PARA REFEIÇÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM, CABO VERMELHO	5	CONJ
37	CONJUNTO DE 12 GARFOS EM INOX, CHAPA XX, TAMANHO MEDIO PARA REFEIÇÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM, CABO VERMELHO	5	CONJ
38	CONJUNTO DE MESA COM 04 CADEIRAS, EM POLIPROPILENO, COMPOSTO POR 04 CADEIRAS POLTRONAS COM APOIO DE BRAÇO, SUPORTANDO ATÉ 154KG E MESA MONOBLOCO, 70CM X 70CM, COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, COR AZUL OU PRETA.	4	CJ
39	1- CONJUNTO MESA E CADEIRA PARA REUNIÃO 12 LUGARES, COM 5 PÉS MEDIDAS DA MESA: - ALTURA : 72 CM - LARGURA : 260 CM - PROFUNDIDADE : 80 CM MEDIDAS DA CADEIRA: - ALTURA : 80 CM - LARGURA : 53 CM - PROFUNDIDADE : 50 CM - ALTURA DO CHÃO AO ASSENTO : 46 CM - ESTRUTURA: AÇO TUBO REDONDO 7/8 - PÉS: 4 PÉS OBSERVAÇÕES - MATERIAL / COMPOSIÇÃO: CADEIRAS EM PLÁSTICO (POLICARBONATO) COM ESTRUTURA EM AÇO PINTURA EPÓXI - CAPACIDADE DE CARGA: 120 KG - ALTA QUALIDADE.	1	CJ
40	COOKTOP POR INDUÇÃO 1 BOCA MESA VITROCERÂMICA – VOLTAGEM 110 VOLTS – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: TIPO – COOKTOP / QUANTIDADE DE BOCAS: 1 BOCA / MATERIAL DA MESA: VITROCERÂMICO / FUNCIONAMENTO: INDUÇÃO / DIMENSÕES MÍNIMAS = ALTURA:4,5 CM / LARGURA: 29 CM / PROFUNDIDADE: 36 CM / PESO MÍNIMA: 2 KG / FREQUÊNCIA MÍNIMA: 60 HZ / OBJETO DEVERÁ CONTER O SELO INMETRO / CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 01 COOKTOP E MANUAL DE INSTRUÇÕES	2	UN
41	ESCADA DE 7 DEGRAUS EM ALUMINIO MEDINDO APROXIMADAMENTE 1.36 X 46 X 100 CM COM DEGRAUS ANTIDERRAPANTES.	4	UN
42	ESCADA HOSPITALAR EM AÇO INOX COM 2 DEGRAUS EM ALUMÍNIO. ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO INOX REDONDO DE 7/8 X 12CM; ESTRUTURA DOS PISOS EM TUBO DE AÇO INOX QUADRADO 20X20 X 12CM; PISO REVESTIDO EM CHAPA DE ALUMÍNIO XADREZ DE 1CM; PÉ FIXADOR ANTIDERRAPANTE COM CANTONEIRAS DE AÇO INOXIDÁVEL E PONTEIRA DE BORRACHA; DIMENSÃO APROXIMADA: 39 X 54 X 33CM; CAPACIDADE APROX.: 130 KG.	7	UN
43	ESPELHO DECORATIVO REDONDO 80CM C/ ALÇA COURO.	2	UN

44	ESPRESSO DE FRUTAS INDUSTRIAL, INDICADO PARA USO INTENSO, COM ESTRUTURA ROBUSTA EM ALUMÍNIO FUNDIDO OU AÇO INOXIDÁVEL, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E RESISTENTE À CORROSÃO. EQUIPADO COM MOTOR MONOFÁSICO DE INDUÇÃO, POTÊNCIA MÍNIMA DE 500W, TENSÃO 127V, COM ACIONAMENTO POR CHAVE LIGA/DESLIGA E SISTEMA DE SEGURANÇA QUE IMPEDE O FUNCIONAMENTO COM O CONE DESENCAIXADO. POSSUI CONE EM AÇO INOX OU POLIPROPILENO ATÓXICO, ADEQUADO PARA LARANJAS, LIMÕES E FRUTAS SIMILARES, COM ROTAÇÃO MÉDIA DE 1.700 RPM. A BASE DEVE CONTAR COM PÉS ANTIDERRAPANTES OU VENTOSAS, GARANTINDO ESTABILIDADE DURANTE O USO.	2	UN
45	ESTANTE DE AÇO COM 06 BANDEJAS SEM REFORÇO NA COR CINZA MEDINDO APROXIMADAMENTE 2.00 MTS DE ALTURA, 92CM DE LARGURA E 40 CM DE PROFUNDIDADE	10	UNI
46	ESTANTE EM AÇO, MULTIUSO, COM 06 PRATELEIRAS, PINTURA EPÓXI, CAPACIDADE DE 30KG POR PRATELEIRA, ALTURA: 1,98M, COMPRIMENTO: 70CM E LARGURA: 30 CM, ESTRUTURA EM AÇO COM MONTAGEM ATRAVÉS DE PARAFUSOS E PORCAS.	15	UN
47	FERRO DE PASSAR ROUPA ELÉTRICO, TENSÃO 127V, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1200W, A VAPOR, BASE COM REVESTIMENTO ANTIADERENTE DE ALTA DURABILIDADE, CONTROLE DE TEMPERATURA AJUSTÁVEL PARA DIFERENTES TIPOS DE TECIDOS, CABO ELÉTRICO COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,5 METROS, COM GIRO 360°, LUZ INDICADORA DE FUNCIONAMENTO, RESERVATÓRIO DE ÁGUA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 100ML, SISTEMA DE VAPOR CONTÍNUO E/OU SPRAY FRONTAL, FUNÇÃO DE AUTOLIMPEZA E SISTEMA ANTIGOTEJAMENTO, DEVE POSSUIR SELO DO INMETRO.	1	UN
48	FOGÃO 05 BOCAS, DE PISO, ACENDIMENTO AUTOMÁTICO, FORNO AUTOLIMPANTE, BOTÕES REMOVÍVEIS, LUZ NO FORNO, FORNO COM 02 PRATELEIRAS (01 DESLIZANTE E 01 MANUAL), BIVOLT, COM SISTEMA CORTA GÁS, FORNO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 96 LITROS, GARANTIA DE FÁBRICA DE 12 MESES. COR BRANCA.	1	UN
49	FOGÃO DE PISO, 04 BOCAS, COR – BRANCO, MATERIAL: MESA AÇO INOX BRILHANTE, TIPO DE ACENDIMENTO: AUTOMÁTICO, TIPO DE GÁS: GLP, TIPO DE CHAMA: RÁPIDA E SEMI RÁPIDA, BOTÕES MANÍPULOS REMOVÍVEIS QUE GARANTEM UMA MAIOR FACILIDADE DE LIMPEZA, GRADES REMOVÍVEIS DUPLAS ESMALTADAS DE FÁCIL REMOÇÃO, VÁLVULA DE SEGURANÇA – BLOQUEIO DE GÁS, CARACTERÍSTICAS DO FORNO : CAPACIDADE MINIMA 58 L, PRATELEIRAS – AJUSTAVEIS COM NO MINIMO TRES ALTURAS; SISTEMA DE ILUMINAÇÃO INTERIOR DO FORNO PARA FACILITAR ENXERGAR O ALIMENTO SEM A NECESSIDADE DE ABERTURAS FREQUENTES DURANTE O COZIMENTO, PÉS FRONTAIS DE FÁCIL INSTALAÇÃO, OS PÉS TRAZEIRO ROSQUEADOS PERMITINDO UMA MELHOR REGULAGEM PARA AJUDAR NA ESTABILIDADE DO FOGÃO; EFICIENCIA ENERGÉTICA CLASSE A, VOLTAGEM LAMPADA 127V, PESO APROXIMADO 23,5KG, DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA – 51,5CM, ALTURA – 96CM, PROFUNDIDADE – 60,3CM.	1	UN
50	FOGÃO INDUSTRIAL COM QUEIMADORES FEITOS COMPLETAMENTE DE FERRO FUNDIDO, ASSIM COMO A MESA DE AÇO CARBONO PERFIL EM 50MM PINTADOS DE PRETO FOSCO, COM MATERIAL RESISTENTE QUE TANTO CONFERE AO EQUIPAMENTO UMA ESTÉTICA MAIS ELEGANTE, QUANTO PORTEGE O MATERIAL DE FENÔMENOS CORROSIIVOS; O VOLUME DO FORNO ATINGE OS 87 LITROS, GARANTINDO, PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E REGULÁVEL; POSSUI PUXADOR ERGONÔMICO, COM TRAVAMENTO MECÂNICO DA PORTA DO FORNO; O REGISTRO DE GÁS SÃO DOTADOS DE DE MANÍPULOS EXPOSTOS E DE FÁCIL MANUSEIO. MODELO: 30X30 87 LTS; GRELHAS FUNDIDA 30/30; QUEIMADOR: 02 DUPLO E 02 SIMPLES; REGISTRO CROMADO; FORNO: 31 CM ALTURA INTERNA, 48 CM LARGURA INTERNA, 59 CM COMPRIMENTO INTERNO; FOGÃO CONTÉM ALTURA EXTERNA 80 CM, 74 CM DE LARGURA E 83 CM COMPRIMENTO EXTERNA.	3	UN
51	FORNO ELÉTRICO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 LITROS, COM TENSÃO 127V, ESTRUTURA EXTERNA EM AÇO COM PINTURA ELETROSTÁTICA E ACABAMENTO INTERNO EM MATERIAL ANTIADERENTE, RESISTENTE AO CALOR E DE FÁCIL LIMPEZA. EQUIPADO COM CONTROLE DE TEMPERATURA AJUSTÁVEL (MÍNIMO DE 90°C E MÁXIMO DE 250°C), TIMER COM ALARME SONORO DE NO MÍNIMO 60 MINUTOS E FUNÇÃO GRILL PARA GRATINAR, DOURAR OU ASSAR ALIMENTOS DE FORMA UNIFORME, ILUMINAÇÃO INTERNA, GRADES REMOVÍVEIS, COM PÉS ANTIDERRAPANTES PARA MAIOR ESTABILIDADE. DEVE POSSUIR SELO DO INMETRO.	3	UN
52	16- FORNO INDUSTRIAL DUPLO A GÁS, CAPACIDADE: 265 LITROS, CONSUMO GÁS MÁXIMO POR CÂMARA (GLP): 1,403 KG/H - POTÊNCIA CALORÍFICA: 31.988 KCAL/H.	2	UN
53	FORNO MICRO-ONDAS, CAPACIDADE DE 30 A 34 LITROS, 110V, BRANCO,	2	UN
54	FREEZER HORIZONTAL, COM 1 OU 2 PORTAS, TENSÃO 127V, CAPACIDADE MÍNIMA 400 LITROS, TECNOLOGIA INVERTER, TEMPERATURA DE OPERAÇÃO AJUSTÁVEL ENTRE -18°C E -25°C, CONTROLE DE TEMPERATURA, 4 RODÍZIOS REFORÇADOS PARA	4	UN

	FACILITAR A MOVIMENTAÇÃO, VEDAÇÃO MAGNÉTICA NAS TAMPAS, E DOBRADIÇAS RESISTENTES COR BRANCO. DEVE POSSUIR SELO DO INMETRO.		
55	FREEZER VERTICAL COM 1 PORTA, TENSÃO 127V, CAPACIDADE MÍNIMA DE 200 LITROS, TECNOLOGIA INVERTER, TEMPERATURA DE OPERAÇÃO AJUSTÁVEL ENTRE -10°C E -25°C, CONTROLE DE TEMPERATURA, PORTA COM VEDAÇÃO MAGNÉTICA, PRATELEIRAS INTERNAS REMOVÍVEIS, PÉS NIVELADORES, COR BRANCO. DEVE POSSUIR SELO DO INMETRO.	2	UN
56	FREEZER VERTICAL COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 200 LTS, PÉS NIVELADORES, COR BRANCA, 110 VOLTS	1	UN
57	FRIGOBAR DE 124L – CARACTERÍSTICAS: TIPO DE DEGELO: MANUAL; TIPO DE PORTA: FIXA; QUANTIDADE DE PORTAS: 1; CAPACIDADE LÍQUIDA TOTAL 124L; COR: BRANCO; PRATELEIRAS: 3 PRATELEIRAS REMOVÍVEIS NO REFRIGERADOR, EM VIDRO; GAVETAS: 1 GAVETA REMOVÍVEL NO REFRIGERADOR; TECNOLOGIA DE REFRIGERAÇÃO: REFRIGERADO POR COMPRESSOR, COM GÁS ECOLÓGICO; POTÊNCIA MÍNIMA: 85W; EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: A; VOLTAGEM: 110 OU 220 VOLTS; DIMENSÕES DO PRODUTO – LARGURA: 50,1CM – ALTURA: 86CM – PROFUNDIDADE: 54CM; CERTIFICAÇÕES: INMETRO	6	UN
58	GAVETEIRO VOLANTE 4 GAVETAS COM CHAVES TAMPO E FRENTE GAVETAS MDP CINZA/PRETO ESTRUTURA AÇO CINZA; INFORMAÇÕES ADICIONAIS: TIPO DE BASE: RODÍZIOS; PESO APROXIMADO (KG) 13.44; MEDIDAS: LARGURA (CM) 41.20; MEDIDAS: PROFUNDIDADE (CM) 47.20; MEDIDAS: ALTURA (CM) 63.50	5	UN
59	GELADEIRA/REFRIGERADOR DUPLEX FROST FREE 340 LT – COR BRANCA, 02 PORTAS, PRATELEIRAS REGULÁVEIS, TENSÃO/VOLTAGEM - 110V, GARANTIA MÍNIMA - 12 MESES, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (A), DIMENSÕES APROXIMADAS 169,5 X 62,1 X 71,4 CM.	7	UN
60	JARRA DE VIDRO TRANSPARENTE, COM ALÇA, COM CAPACIDADE PARA 2 LTS.	2	UN
61	KIT POTES HERMÉTICOS EMPILHÁVEIS COM 7 PEÇAS – MATERIAL: PLÁSTICO; CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: SEM BPA – CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MATERIAL: POLIESTIRENO E TPE (VEDAÇÃO DA TAMPA); FORMATO: QUADRADO; COR: TRANSPARENTE; CAPACIDADE (L): 480ML/1000ML/2200ML; O KIT É COMPOSTO POR 07 (SETE) POTES HERMÉTICOS QUADRADOS COM AS SEGUINTE DESCRIÇÕES: 04 POTES 480ML – DIMENSÕES (A X C X L) 8 X 10,5 X 10,5 – PESO 0,130KG; 02 POTES 1000ML – DIMENSÕES (A X C X L) 14,5 X 10,5 X 10,5 - PESO 0,190KG; 01 POTES 2200ML – DIMENSÕES (A X C X L) 27,5 X 10,5 X 10,5 - PESO 0,290KG; PESO APROXIMADO DO KIT: 1,109KG; CAPACIDADE DO KIT: 6,120ML	2	UN
62	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO ELÉTRICA, TENSÃO 127V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.400W, PRESSÃO DE TRABALHO A PARTIR DE 1.300 PSI E VAZÃO MÍNIMA DE 300 LITROS POR HORA. ESTRUTURA PORTÁTIL COM ALÇA E RODAS PARA TRANSPORTE, MANGUEIRA DE ALTA PRESSÃO COM NO MÍNIMO 3 METROS, CABO ELÉTRICO COM PLUGUE NO PADRÃO BRASILEIRO E GATILHO COM TRAVA DE SEGURANÇA. ACOMPANHA BICO AJUSTÁVEL PARA JATO LEQUE OU CONCENTRADO. CARCAÇA EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE. DEVE POSSUIR SELO DO INMETRO.	2	UN
63	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL, INOX DE ALTA ROTAÇÃO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 2 LITROS.	4	UN
64	LIQUIDIFICADOR, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1400W, COM SISTEMA DE LÂMINA REMOVÍVEL, CAPACIDADE TOTAL DO COPO DE 3,2L, CAPACIDADE UTIL DE 2,2L.	3	UN
65	MÁQUINA DE LAVAR ROUPA SEMIAUTOMÁTICA (TIPO TANQUINHO), COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 10 KG, TENSÃO 127V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 370W, TAMPA SUPERIOR, FUNCIONAMENTO POR SISTEMA DE TURBILHONAMENTO E PAINEL DE CONTROLE MANUAL COM SELETOR DE TEMPO DE LAVAGEM. ESTRUTURA EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, COM DRENO PARA ESCOAMENTO DA ÁGUA., BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E ÁGUA. DEVE POSSUIR SELO DO INMETRO	2	UN
66	MÁQUINA DE LAVAR ROUPA, CAPACIDADE DE 15 KG, TIPO AUTOMÁTICA, CESTO EM INOX, COR BRANCA. CLASSIFICAÇÃO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NÍVEL "A". VOLTAGEM 110V. TAMPO DE ABERTURA SUPERIOR, EM VIDRO RESISTENTE. PARA ATENDIMENTO DE ALTAS DEMANDAS, COM CENTRIFUGAÇÃO, APROXIMADAMENTE 630 A 700 RPM E PAINEL COM FUNÇÕES PARA DIVERSOS TIPOS DE LAVAGEM. PÉS NIVELADORES, PELO MENOS 3 NÍVEIS DE ÁGUA. GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	3	UN
67	MESA DE ESCRITÓRIO RETANGULAR, COM ESTRUTURA REFORÇADA EM MADEIRA INDUSTRIALIZADA (MDF OU MDP), COM TAMPO LISO E RESISTENTE, ESPESSURA MÍNIMA DE 25 MM, ACABAMENTO EM REVESTIMENTO MELAMÍNICO DE ALTA RESISTÊNCIA A RISCOS E ABRASÃO. DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 2 GAVETAS COM CORREDIÇAS METÁLICAS DESLIZANTES, PUXADORES E FECHAMENTO COM CHAVE EM PELO MENOS UMA DELAS. A BASE DEVE SER COMPOSTA POR PAINÉIS LATERAIS E FRONTAL (SAIA), GARANTINDO ESTABILIDADE, COM SAPATAS NIVELADORAS OU PÉS ANTIDERRAPANTES. DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA ENTRE 120 E 150 CM,	14	UN

	PROFUNDIDADE ENTRE 60 E 75 CM E ALTURA ENTRE 73 E 78 CM. ACABAMENTO EM COR NEUTRA, COMO AMADEIRADO CLARO. O PRODUTO DEVE SER ENTREGUE MONTADO.		
68	MESA DE REUNIÃO - MODELO: MESA DE REUNIÃO NOGAL 3,80M X 1,10M; ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:- TAMPO: MDP (MEDIUM DENSITY PARTICLEBOARD) DE 25 MM DE ESPESSURA, ACABAMENTO EM BP (BAIXA PRESSÃO MELAMÍNICO; - COR: NOGAL COM PRETO; - LINHA: CORPORATIVA DE ALTO PADRÃO; - CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MÍNIMAS : - 2 CAIXAS DE TOMADAS F5; - PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA PARA ESTABILIDADE EM SUPERFÍCIES IRREGULARES; - BORDAS ARREDONDADAS DE 2 MM PARA SEGURANÇA E CONFORTO (CONFORME NR 17); - DIMENSÕES: 380 CM (LARGURA) X 110 CM (PROFUNDIDADE) X 73,5 CM (ALTURA); MATERIAIS E BENEFÍCIOS: - ESTRUTURA EM MDP PARA MELHOR ESTABILIDADE E RESISTÊNCIA; - MAIOR RESISTÊNCIA À UMIDADE EM COMPARAÇÃO COM OUTROS MATERIAIS; - ACABAMENTO RESISTENTE À RISCOS E MANCHAS, FACILITANDO A LIMPEZA DIÁRIA; - TECNOLOGIA ANTI-RISCOS E MANCHAS PARA DURABILIDADE DO PRODUTO; NORMAS E CERTIFICAÇÕES: - ATENDE ÀS NORMAS DE SEGURANÇA PARA ESCRITÓRIOS, COM BORDAS ARREDONDADAS (NR 17); ESPECIFICAÇÕES DA MESA DE REUNIÃO: - ACABAMENTO RESISTENTE À RISCOS E MANCHAS, FACILITANDO A LIMPEZA DIÁRIA; - TECNOLOGIA ANTI-RISCOS E MANCHAS PARA DURABILIDADE DO PRODUTO	1	UN
69	MESA DE REUNIÃO, 10 LUGARES, TAMPO OVAL EM MDP COM REVESTIMENTO MELAMÍNICO; MEDIDA APROXIMADA: LARG. 2,50 M X PROF. 1,10 M X ALT. 0,74 CM; SAIA EM MDP COM REVESTIMENTO MELAMÍNICO; ACABAMENTO DAS BORDAS EM FITA RETA DE 2 MM; PÉS EM ESTRUTURA METÁLICA COM SAPATAS NIVELADORAS.	1	UN
70	MESA DIRETOR, EM L, PARA ESCRITÓRIO, COM 02 GAVETAS E 01 PORTA OU 04 GAVETAS, MEDIDAS MÍNIMAS: 1,50X1,35M, 76CM DE ALTURA, DE MDP TAMBURATO DE 50MM COM BORDA DE 2MM, COR WALNUT	14	UN
71	MESA LATERAL CONE MADEIRA, MESA LATERAL CONE REDONDA 60CM ALTURA LAMINADA EM MADEIRA CINAMOMO COR MARROM DIMENSÕES: ALTURA: 60 CM TAMPO 50CM DIÂMETRO MESA LATERAL CONE REDONDA, TAMPO 50 CM EM MDF LAMINADO EM MADEIRA CINAMOMO, BASE EM LAMINADA EM MADEIRA CINAMOMO.	2	UN
72	MESA PARA ESCRITORIO COM 1.65MT DE LARGURA 76CM DE ALTURA 70CM DE PROFUNDIDADE DE MDP TAMBURATO DE 50MM COM BORDA ABS DE 2MM COM GAVETEIRO ACOPLADO COM 03 GAVETAS. COR WALNUT	2	UN
73	MESA PARA ESCRITORIO DE TEMPO DE MDP COM ESPESSURA DE 50MM PINTURA BP NA COR WALNUT COM PE PAINEL MEDINDO 1.60MTS DE LARGURA, 76CM DE ALTURA E 70CM DE PROFUNDIDADE, CONTENDO 02 GAVETAS COM CORREDICA METALICA	7	UN
74	MESA PARA IMPRESSORA EM ESTRUTURA AÇO/FERRO PINTADO/TAMPO EM MDF,COM NO MÍNIMO DE 80X60X70CM.	5	UN
75	MESA PARA REFEITÓRIO 10 LUGARES - TAMPO MDF / FÓRMICA - BANCOS FIXOS INDIVIDUAIS. TAMPO DA MESA: PRODUZIDO EM MDF COM 18 MM COM RE-ENGROSSADO , TOTALIZANDO 30 MM DE ESPESSURA, REVESTIDO COM LAMINADO DE ALTA RESISTÊNCIA DA MARCA FORMICA. ASSENTOS: MEDINDO 0,30 CM X 0,30 CM, EM MDF 15 MM DE ESPESSURA, BORDA EM PERFIL DE PVC. ESTRUTURA: MONTADA PARA BANCOS FIXOS EM TUBO DE AÇO CARBONO 50 X 30 MM COM 1,20 MM DE PAREDE, PINTURA EPÓXI PÓ TEXTURIZADA POR PROCESSO ELETROSTÁTICO. TAMPO: BRANCO; ESTRUTURA: PRETA, CINZA-CLARO; DIMENSÕES TOTAL MESA MONTADA LARG. 3,00 M X PROF. 1,60 CM X ALT. 0,75 CM	1	UN
76	MESA PARA REFEITÓRIO INFANTIL COM BANCOS ACOPLADOS E ENCOSTO, COM CAPACIDADE PARA 8 LUGARES, ADEQUADA AO USO POR ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL – 1º AO 5º ANO. ESTRUTURA EM TUBOS DE AÇO CARBONO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, GARANTINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. TAMPO, ASSENTOS E ENCOSTOS EM MDF OU MDP REVESTIDOS COM LAMINADO MELAMÍNICO DE ALTA PRESSÃO (FÓRMICA OU SIMILAR), COM BORDAS ARREDONDADAS E ACABAMENTO EM FITA PVC. DIMENSÕES COMPATÍVEIS COM A FAIXA ETÁRIA, COM ALTURA ENTRE 64 E 72 CM E COMPRIMENTO MÍNIMO DE 160 CM, COM BANCOS FIXOS NAS LATERAIS E ENCOSTO PARA MAIOR CONFORTO. ESTRUTURA EQUIPADA COM SAPATAS PLÁSTICAS OU EMBORRACHADAS PARA PROTEÇÃO DO PISO. SUPERFÍCIES LISAS, RESISTENTES À UMIDADE E DE FÁCIL LIMPEZA. PRÓDUTO DEVE SER ENTREGUE MONTADO E PRONTO PARA USO.	20	UN
77	MESA REUNIÃO PÉ RETANGULAR EM FORMATO DE "T" – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - DIMENSÕES: 2000MM X 1000MM X 755MM; TAMPO: TAMPO EM MDP 40MM - FITA DE BORDA DE 1 MM; PÉ DE MESA: PÉ METÁLICO EM FORMATO DE "T" (30X50), PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ; ACABAMENTO DE BORDA FITA DE BORDA 1MM; SAPATAS: POSSUIR SAPATAS COM REGULAGEM DE ALTURA	1	UN
78	MESA REUNIÃO RETANGULAR, MATERIAL:MADEIRA AGLOMERADA MDP,	1	UN

	COMPRIMENTO:2,00 M, LARGURA:1.100 MM, ALTURA:740 MM, COR:BRANCA, REVESTIMENTO:LAMINADO MELAMÍNICO, TIPO ESTRUTURA:AÇO GALVANIZADO, MATERIAL BORDA LATERAL:PVC, ESPESSURA TAMPO:15 MM.		
79	MULTIPROCESSADOR DE ALIMENTOS INDUSTRIAL, COM ESTRUTURA EM AÇO INOXIDÁVEL, RESISTENTE AO USO CONTÍNUO EM COZINHAS INSTITUCIONAIS. EQUIPAMENTO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 600W, TENSÃO 127V, CAPACIDADE MÍNIMA DO RECIPIENTE DE 6 LITROS, COM TAMPA DE SEGURANÇA, BICO DOSADOR E SISTEMA DE TRAVAMENTO. DEVE POSSUIR CONJUNTO DE LÂMINAS E DISCOS DE CORTE EM AÇO INOX, PARA FATIAR, RALAR, TRITURAR, MOER E PROCESSAR DIVERSOS TIPOS DE ALIMENTOS. FÁCIL DESMONTAGEM PARA HIGIENIZAÇÃO. COM PÉS ANTIDERRAPANTES PARA MAIOR ESTABILIDADE.	7	UN
80	NOTEBOOK - PROCESSADOR - FREQUÊNCIA DE CLOCK NOMINAL DE 4.6 GHZ (QUATRO PONTO SEIS GIGAHERTZ); MEMÓRIA CACHE DE 12 MB (DOZE MEGABYTES); POSSUIR 8 (OITO) NÚCLEOS FÍSICOS DE PROCESSAMENTO COM MÍNIMO DE 12 THREADS; LITOGRAFIA DE 7NM; COM DATA DE INTRODUÇÃO NO MERCADO IGUAL OU SUPERIOR AO 1º (PRIMEIRO) QUADRIMESTRE DO ANO DE 2023, (Q1'23). ÍNDICE "PASSMARK – CPU MARK" IGUAL OU SUPERIOR A 14.787 PONTOS, DE ACORDO COM A AVALIAÇÃO DA PASSMARK SOFTWARE COMPROVADA ATRAVÉS DE CONSULTA NO SÍTIO DA INTERNET HTTPS://WWW.CPUBENCHMARK.NET ; - BIOS OU UEFI - DEVE TER BIOS OU UEFI EM FLASH ROM; DEVE TER SUPORTE A INCLUSÃO DE SENHAS DE INICIALIZAÇÃO (POWER ON) E DE ACESSO À CONFIGURAÇÃO (SETUP); DEVE PERMITIR ATUALIZAÇÃO DE BIOS/UEFI, SENDO QUE O FABRICANTE DEVE DISPONIBILIZAR NO SEU SITE A VERSÃO MAIS RECENTE DO ARQUIVO DE ATUALIZAÇÃO, COM ACESSO E DOWNLOAD GRATUITO;- MEMÓRIA - POSSUIR, NO MÍNIMO, 16 GB (DEZESSEIS GIGABYTES) DE MEMÓRIA RAM DDR5; POSSUIR ESCALABILIDADE MÍNIMA DE 20 GB (VINTE GIGABYTES) DE MEMÓRIA RAM;- ARMAZENAMENTO - DEVE FORNECER CAPACIDADE BRUTA TOTAL DE, NO MÍNIMO, 512 GB (QUINHENTOS E DOZE GIGABYTES) EM SSD PCIE 3.0 X4 NVME (M.2 2280);- CONECTIVIDADE E PORTAS - POSSUIR 1 (UMA) INTERFACE DE REDE ETHERNET NO PADRÃO GIGABIT COM CONECTOR RJ-45; POSSUIR NO MÍNIMO 2 (DUAS) PORTAS USB TIPO A NO PADRÃO USB 3.X; POSSUIR, NO MÍNIMO, 1 (UMA) PORTA USB TIPO C; POSSUIR 1 (UMA) SAÍDA DE VÍDEO DIGITAL NO FORMATO HDMI; POSSUIR ENTRADAS PARA FONE DE OUVIDO E MICROFONE, SENDO ACEITAS PORTAS DO TIPO COMBO; - WEBCAM - POSSUIR WEBCAM COM MICROFONE INTEGRADOS À TELA, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1280 X 720P (HD);- TECLADO - POSSUIR TECLADO NO PADRÃO PORTUGUÊS DO BRASIL (PT-BR) ABNT2 E POSSUIR TECLADO NUMÉRICO INDEPENDENTE;- MOUSE (EXTERNO) SEM FIO DO MESMO FABRICANTE DO NOTEBOOK.- TELA LED COM ÁREA VISÍVEL DE 15.6" (POLEGADAS), PAINEL IPS, RESOLUÇÃO FULL HD (1920 X 1080), PROPORÇÃO 16:9;	4	UN
81	PANELA PIPOQUEIRA COM 20CM E 3,5L – ANTIADERENTE; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPACIDADE EM VOLUME 3,5 L; DIMENSÕES ALTURA X LARGURA 20.4 CM X 21.2 CM; DIÂMETRO: 20 CM; PESO: 0,96 KG; MATERIAL DO CABO: BAQUELITE; CABO GIRATÓRIO EXTERNO: MÍNIMO DE 15 CM, COM MANIVELA DE NO MÍNIMO 6 CM; MATERIAL DA PANELA DE COZINHA: ALUMÍNIO; MATERIAL DA TAMPA: VIDRO; COM REVESTIMENTO ANTIADERENTE: SIM	2	UN
82	PISCINA DE BOLINHA EM FORMATO DE CASINHA, INDICADA PARA USO INFANTIL EM AMBIENTES ESCOLARES OU RECREATIVOS, COM ESTRUTURA EM TUBOS METÁLICOS COM PINTURA ELETROSTÁTICA, COM CANTOS ARREDONDADOS E COBERTURA SUPERIOR EM LONA OU PLÁSTICO INJETADO, SIMULANDO O TELHADO. LATERAIS REVESTIDAS COM REDES DE PROTEÇÃO RESISTENTES, FIXADAS COM PRESILHAS SEGURAS E SEM PARTES CORTANTES. ACOMPANHA BOLINHAS PLÁSTICAS COLORIDAS EM POLIETILENO ATÓXICO, COM DIÂMETRO APROXIMADO DE 75 MM, EM QUANTIDADE COMPATÍVEL COM O TAMANHO DA ESTRUTURA. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 120 CM (ALTURA) X 120 CM (LARGURA) X 120 CM (PROFUNDIDADE) OU MAIORES. PRODUTO DEVE SER FABRICADO COM MATERIAIS ATÓXICOS, LAVÁVEIS, RESISTENTES AO USO INTENSO E AOS RAIOS UV, ATENDENDO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA PARA BRINQUEDOS. PRODUTO DEVE SER ENTREGUE MONTADO E PRONTO PARA USO.	2	UN
83	PLASTIFICADORA DE DOCUMENTOS COMPATÍVEL COM OS FORMATOS A5, A4 E A3, COM SISTEMA DE AQUECIMENTO POR ROLOS E DUPLA FUNÇÃO: QUENTE E FRIO. VELOCIDADE DE PLASTIFICAÇÃO MÍNIMA DE 250 MM/MINUTO. TENSÃO 110V.	7	UN
84	POLTRONA DE ESPERA - DESCRIÇÃO MÍNIMAS DO PRODUTO: ESTRUTURA INTERNA EM MADEIRA PINUS COM ESTOFADO EM ESPUMA LAMINADA D16; ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADO EM ESPUMA LAMINADA D28; BASE FIXA EM AÇO TUBULAR COM PERFIL QUADRADO COM PINTURA PRETA TEXTURIZADA; REVESTIMENTO EM COURO ECOLÓGICO; COR PRETO; DIMENSÕES:800 X 700 X 700 MM	2	UN

85	POLTRONA DECORATIVA MADEIRA MACIÇA, LINHO VERDE, COM BRAÇOS EM MADEIRA MACIÇA, DIMENSÕES: - ALTURA: 75 CM - LARGURA: 75 CM - PROFUNDIDADE: 70 CM, MATERIAL DA ESTRUTURA: MADEIRA MACIÇA DE EUCALIPTO, ESPUMA D28 E PERSINTAS ELÁSTICAS MATERIAL DO ESTOFAMENTO: TECIDO LINHO, ESPUMA D28 COR DO ESTOFAMENTO: VERDE, PÉS: MADEIRA MACIÇA DE TAUARI TRATADO COM ACABAMENTO EM VERNIZ.	2	UN
86	PORTA GUARDA-CHUVA DE CHÃO - FEITO COM ESTRUTURA DE FERRO COM PINTURA ELETROSTÁTICA QUE NÃO ENFERRUJA NEM DESCASCA, COM DETALHES DE "S" E TRANÇADO COM FIBRA SINTÉTICA DE ALTA QUALIDADE PARA MAIOR DURABILIDADE DO PRODUTO. MEDIDAS: LARGURA: 30CM ALTURA: 70CM.	1	UN
87	PRATO DE VIDRO FUNDO, DE BOA QUALIDADE, EM VIDRO TEMPERADO QUE RESISTE HÁ ALTAS QUALIDADES.	60	UN
88	QUADRO BRANCO RETANGULAR PARA SALA DE AULA, COM DIMENSÕES DE 200 CM DE LARGURA POR 120 CM DE ALTURA, FABRICADO COM SUPERFÍCIE DE ESCRITA EM LAMINADO MELAMÍNICO DE ALTA PRESSÃO (FÓRMICA OU SIMILAR) NA COR BRANCA, BRILHANTE, RESISTENTE A RISCOS, MANCHAS E AO AMARELAMENTO, DE FÁCIL LIMPEZA, IDEAL PARA USO COM MARCADOR DE QUADRO BRANCO. POSSUI MOLDURA EM ALUMÍNIO ANODIZADO FOSCO, COM CANTOS ARREDONDADOS EM PVC INJETADO DE ALTA RESISTÊNCIA, E BASE EM CHAPA DE MDF DE ALTA DENSIDADE, COM NO MÍNIMO 9 MM DE ESPESSURA. ACOMPANHA SUPORTE INFERIOR EM ALUMÍNIO PARA APAGADOR E PINCÉIS, COM CANALETA PROTETORA, E KIT DE FIXAÇÃO COM BUCHAS, PARAFUSOS E SUPORTES METÁLICOS REFORÇADOS. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO E INSTALADO NO LOCAL DE USO, DE ACORDO COM ORIENTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	14	UN
89	QUADRO BRANCO RETANGULAR PARA SALA DE AULA, COM DIMENSÕES DE 400 CM DE LARGURA POR 120 CM DE ALTURA, FABRICADO COM SUPERFÍCIE DE ESCRITA EM LAMINADO MELAMÍNICO DE ALTA PRESSÃO (FÓRMICA OU SIMILAR) NA COR BRANCA, BRILHANTE, RESISTENTE A RISCOS, MANCHAS E AO AMARELAMENTO, DE FÁCIL LIMPEZA, IDEAL PARA USO COM MARCADOR DE QUADRO BRANCO. POSSUI MOLDURA EM ALUMÍNIO ANODIZADO FOSCO, COM CANTOS ARREDONDADOS EM PVC INJETADO DE ALTA RESISTÊNCIA, E BASE EM CHAPA DE MDF DE ALTA DENSIDADE, COM NO MÍNIMO 12 MM DE ESPESSURA. ACOMPANHA SUPORTE INFERIOR EM ALUMÍNIO PARA APAGADOR E PINCÉIS, COM CANALETA PROTETORA, E KIT DE FIXAÇÃO COM BUCHAS, PARAFUSOS E SUPORTES METÁLICOS REFORÇADOS. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO E INSTALADO NO LOCAL DE USO, DE ACORDO COM ORIENTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	25	UN
90	REFRIGERADOR COMERCIAL, COM 6 PORTAS INDEPENDENTES, CONFECCIONADO EXTERNAMENTE E INTERNAMENTE EM AÇO INOXIDÁVEL, TENSÃO 220V, CAPACIDADE MÍNIMA DE 1150 LITROS, SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO POR AR FORÇADO, TEMPERATURA OPERACIONAL AJUSTÁVEL ENTRE 0°C E +7°C, CONTROLE ELETRÔNICO DE TEMPERATURA, SISTEMA DE DEGELO AUTOMÁTICO, ISOLAMENTO TÉRMICO EM POLIURETANO INJETADO DE ALTA DENSIDADE, PORTAS COM VEDAÇÃO MAGNÉTICA E SISTEMA DE FECHAMENTO AUTOMÁTICO, PRATELEIRAS INTERNAS REGULÁVEIS, PÉS NIVELADORES. DEVE POSSUIR SELO DO INMETRO.	3	UN
91	SMART TV LED DE 55 POLEGADAS COM RESOLUÇÃO 4K UHD, SISTEMA INTELIGENTE INTEGRADO COMPATÍVEL COM APLICATIVOS DE STREAMING, NAVEGAÇÃO WEB E RECURSOS DE APRESENTAÇÃO, TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMA DE 60HZ E DESIGN COM BORDAS FINAS. CONECTIVIDADE COM WI-FI, BLUETOOTH, ENTRADAS HDMI E USB. FUNÇÕES DE ESPELHAMENTO DE TELA, CONTROLE REMOTO COM TECLAS DE ACESSO RÁPIDO E COMPATIBILIDADE. FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT.	10	UN
92	SOFÁ CHESTERFIELD REALEZA 3 LUGARES DECORAÇÃO RECEPÇÃO RETRÔ, ESTRUTURA: MADEIRA DE EUCALIPTO ASSENTO: ALMOFADA FIXA COMPOSTA POR ESPUMA D26 PLUS DE 07CM COM MANTA SILICONADA DE 200MM SOB UMA TRAMA DE PERCINTA ELÁSTICA ITALIANA. ENCOSTO: FIXO COM COMPOSTO POR ESPUMA D26 SOFT DE 07CM BRAÇOS: FIXO COMPOSTO POR ESPUMA D26 SOFT DE 3,5CM-PÉS: MADEIRA MACIÇA TORNEADA. MEDIDAS: ALTURA: 80 CM X LARGURA: 196 CM X PROFUNDIDADE: 76 CM. 3 LUGARES, VELUDO VERDE.	1	UN
93	SOFA DE 02 LUGARES - SOFA DE DOIS LUGARES, ESTRUTURA REFORCADA EM MADEIRA MACICA E ACO, GARANTINDO RESISTENCIA E DURABILIDADE. ESTOFADO DE ALTA DENSIDADE, REVESTIMENTO DE COURO SINTETICO, PES DE MADEIRA. MATERIAL DA ESTRUTURA: MADEIRA EUCALIPTO. MATERIAL DO ASSENTO: ESPUMA D-26 + PLUMANTE. MATERIAL DO ENCOSTO: ESPUMA SOFT + PLUMANTE. PESO SUPORTADO: 200 KG. REVESTIMENTO: COURISSIMO. COR: PRETO LARGURA: 160 CM. ALTURA: 90 CM. PROFUNDIDADE: 85 CM	1	UN
94	SOPRADOR DE FOLHAS, ELÉTRICO, PARA USO EM JARDINS, POTENCIA 3000W,	3	UN

	VELOCIDADE DE SAÍDA DE AR 75M/S 270KM/H, 127V, COM SELO DE QUALIDADE DO INMETRO.		
95	TELEVISOR A CORES TIPO LED DE 32" POLEGADAS, FULL HD, ENTRADA HDMI, COM CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO, PORTAS USB.	2	UN
96	TRITURADORA/FRAGMENTADORA DE PAPEL - EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: A; OUTRAS ESPECIFICAÇÕES - TIPO DE FRAGMENTADORA DE PAPEL: AUTOMÁTICA, DOMÉSTICA, PARTÍCULAS; TIPO DE CORTE: PARTÍCULAS; CAPACIDADE DE FOLHAS: 110; CAPACIDADE DO DEPÓSITO: 23 L; VELOCIDADE MÁXIMA: 1,8 M/MIN; NÍVEL DE RUÍDO: 62 DB; DIMENSÕES APROXIMADAS – ALTURA: 50 CM; LARGURA: 26 CM; PROFUNDIDADE: 36 CM; COMPRIMENTO DA RANHURA DE ALIMENTAÇÃO: 220 MM; AUTOMÁTICA; COM DEPÓSITO DE RESÍDUOS	2	UN
97	TV 40" DE LED, IMAGEM FULL HD, SMART TV, WIRELESS, BLUETOOTH, MODO HOTE, COM ENTRADA HDMI E USB NA COR PRETO NA VOLTAGEM 127V.	2	UN
98	VASO DE VIDRO 50X14CM TUBO CILÍNDRICO TRANSPARENTE PARA DECORAÇÃO, DIMENSÕES: 50 ALTURA X 14 X 14 CM.	3	UN
99	VENTILADOR DE COLUNA- CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - DIÂMETRO MÍNIMO DE 60 CM, OSCILANTE, 03 VELOCIDADES, PROTETOR TÉRMICO BIVOLT, COM REGULAGEM DE ALTURA E POTÊNCIA DO MOTOR DE NO MÍNIMO 200 W.	2	UN
100	VENTILADOR DE COLUNA COM POTENCIA DE 130 W COM DIAMENTRO DE 50 CM NA VOLTEGE 110V	10	UN
101	XÍCARA PARA CAFÉ COM PIRES, COM 90 ML, EM PORCELANA BRANCA LISA DE 1ª LINHA, EM EMBALAGEM LITOGRAFADA CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES DO PRODUTO, JOGO COM 06 PEÇAS.	2	JOG
102	XÍCARA PARA CHÁ COM PIRES, EM PORCELANA BRANCA LISA, PRIMEIRA LINHA, CAPACIDADE APROXIMADA 200 ML	25	UN

II - JUSTIFICATIVA

O município de Itaporã-MS, com uma população estimada em 24.137 habitantes e localizado na região centro-sul do estado de Mato Grosso do Sul, mantém o compromisso de oferecer serviços públicos com qualidade, eficiência e pontualidade. Nesse contexto, a aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos para escritório torna-se essencial para atender de forma adequada às demandas operacionais e administrativas das seguintes gerências e setores: Fundo Municipal de Saúde; Fundo Municipal de Assistência Social; Gerência Municipal de Serviços Públicos; Gerência de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer; Gerência Municipal de Meio Ambiente; Gerência Municipal de Educação; Gerência Municipal de Infraestrutura; Gerência Municipal de Administração e Gestão; Gerência Municipal de Planejamento e Finanças; Gabinete do Prefeito; ITAPREV; Gerência Municipal de Aquisições Governamentais e Procuradoria.

A aquisição ora pretendida tem como objetivo modernizar, estruturar e otimizar os espaços de trabalho das repartições públicas, garantindo melhores condições de atendimento à população e de trabalho aos servidores públicos. A substituição e aquisição de mobiliário e equipamentos é fundamental para a criação de ambientes funcionais, seguros e ergonomicamente adequados, promovendo maior produtividade, conforto e bem-estar.

Além disso, utensílios e eletrodomésticos como geladeiras, bebedouros e cafeteiras são indispensáveis para o suporte das atividades internas, especialmente em locais de atendimento contínuo como unidades de saúde, escolas e centros de convivência, contribuindo para o acolhimento e humanização dos espaços públicos.

Os equipamentos de escritório, como cadeiras, armários e mesas, desempenham papel estratégico na execução de tarefas administrativas, no armazenamento adequado de documentos e na organização geral dos setores. A utilização de equipamentos atualizados e em boas condições impacta diretamente na agilidade dos processos internos, no atendimento ao cidadão e na imagem institucional da gestão pública.

Portanto, a presente aquisição é de natureza estratégica e visa garantir não apenas o funcionamento adequado da estrutura pública municipal, mas também a melhoria contínua da prestação dos serviços

públicos, refletindo o compromisso da administração com a eficiência, a valorização do servidor e a excelência no atendimento à população de Itaporã-MS.

Desta forma justifica-se a possível aquisição de acordo com as necessidades abaixo:

Gerência Municipal de Administração e Gestão: A Gerência de Administração e Gestão, situada no Paço Municipal, é responsável por atividades essenciais da administração pública, como a gestão de recursos humanos, contratações públicas e apoio técnico-operacional às demais unidades administrativas. Considerando a relevância de suas funções e o fluxo constante de servidores e munícipes no local, torna-se fundamental manter um ambiente de trabalho eficiente, seguro e funcional.

Atualmente, parte do mobiliário existente encontra-se em estado de deterioração, apresentando avarias que comprometem sua funcionalidade, ergonomia e segurança. Essa situação impacta negativamente na produtividade dos servidores, além de representar risco à saúde ocupacional e à integridade física dos usuários.

Além disso, em virtude da reestruturação organizacional de setores e da ampliação dos serviços ofertados à comunidade, foram criados novos postos de trabalho que demandam a aquisição de mobiliário e equipamentos compatíveis com as necessidades atuais. Itens como mesas, cadeiras, armários, eletrodomésticos e utensílios de apoio são indispensáveis para a instalação e o pleno funcionamento desses novos espaços de trabalho.

A aquisição dos bens propostos visa não apenas substituir itens obsoletos ou danificados, mas também padronizar os ambientes, otimizar a organização interna e proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores. Essa medida contribui para o aumento da eficiência administrativa, promove a valorização do serviço público e fortalece o compromisso da gestão com a qualidade no atendimento à população.

Dessa forma, a solicitação para aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos de escritório justifica-se pela necessidade de adequação da infraestrutura da Gerência de Administração e Gestão às demandas atuais, garantindo segurança, conforto e eficiência na prestação dos serviços públicos.

Fundo Municipal De Assistência Social: O município de Itaporã-MS, visa por proporcionar um serviço público de qualidade e pontualidade aos munícipes, uma vez que a prefeitura tem como atribuição dentre outras, proporcionar a infraestrutura adequada as suas unidades de atendimento, de maneira que as mesmas desempenhem suas funções administrativas ou operacionais de forma a atenderem o princípio da eficiência e qualidade a população.

Devido a necessidade de se atender aos diversos serviços, programas e projetos ofertados pela Gerencia Municipal de Ação Social, através do Sistema Único de Assistência Social – SUAS de Itaporã MS, tem por finalidade suprir as demandas de aquisição de móveis, eletrodomésticos e equipamentos.

A aquisição de móveis, eletrodomésticos e equipamentos para o Fundo Municipal de Assistência Social, são para atender os diversos campos no assistencialismo, bem como ao projeto voltados aos idosos, crianças, gestantes, bem como orientação a população de baixa renda aos programas sociais do governo.

O SUAS de Itaporã possui programas socioassistenciais que oferecem diversos serviços, projetos e ações de iniciativa pública realizadas para garantir o atendimento às necessidades básicas por meio dos serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial os quais são oferecidos através do CRAS, CREAS e Unidade de Acolhimento Trombeta.

O Centro de Referência Especializado da Assistência Social- CREAS oferece o Serviço de Proteção Especial de Média Complexidade, sendo um Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos, tendo como objetivo o

fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva. Oferece, também, atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente.

A Unidade Institucional de Acolhimento Trombeta, trata-se de uma entidade governamental para acolhimento provisório e em caráter excepcional, com capacidade para atender até 10 crianças e adolescentes, de ambos os sexos, sob medida de proteção (art. 98 do ECA) e em situação de risco social e pessoal, cujas famílias ou responsáveis encontrem -se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Aquisição de Moveis, eletrodomésticos e equipamentos justificam-se pela necessidade de se renovar os mesmos, já desgastados pelo uso contínuo e diário destes, além da necessidade de atender ao aumento na demanda destes itens, diante da contratação de novos funcionários, bem como, da entrada de novos acolhidos, no que tange à Unidade de Acolhimento. Estas aquisições visam atender ao CRAS, com a renovação dos móveis de recepção, bem como visa a melhoria nas condições de trabalho da equipe técnica, com aquisições de mesas, cadeiras, aparelhos de ar condicionado, dentre outros, além da aquisição de conjunto de mesas com cadeiras plásticas para atender ao SCFV idoso.

Tais aquisições também irão atender ao CREAS, com a renovação dos móveis da recepção e a instalação de um aparelho de ar condicionado, visando melhores condições de trabalho e um melhor atendimento ao usuário.

Na Unidade Institucional de Acolhimento, tais aquisições visam a melhoria das condições de atendimento aos acolhidos, oferecendo conforto a eles, buscando inclusive a agilidade no serviço prestado pelas cuidadoras diante do aumento na demanda da casa.

Portanto a aquisição se justifica pela pretensão de ofertar melhores condições de trabalho aos servidores, bem como, melhorar a qualidade no atendimento aos usuários do Sistema Único de Assistência Social- SUAS de Itaporã/MS.

Gerência Municipal de Aquisições Governamentais: A presente solicitação fundamenta-se na necessidade de renovação e modernização dos ambientes de trabalho da Gerência de Aquisições Governamentais, situada na Avenida São José, nº 391, 1º andar. O local abriga aproximadamente 14 servidores distribuídos em 06 salas e 01 recepção, ambientes estes que apresentam alta circulação de colaboradores, prestadores de serviços e munícipes.

A aquisição de mobiliário e equipamentos adequados como mesas, cadeiras, armários, utensílios diversos e eletrodomésticos é essencial para proporcionar condições de trabalho ergonômicas, seguras e eficientes. A utilização de itens modernos e funcionais contribui para a melhoria do conforto e da produtividade dos servidores, além de reduzir riscos associados a problemas posturais e acidentes no ambiente de trabalho.

Além disso, a renovação dos equipamentos e mobiliário possibilitará a padronização e a organização dos espaços, promovendo um ambiente de trabalho mais harmonioso e facilitando a execução dos processos administrativos. O investimento em itens de qualidade contribuirá para a durabilidade da infraestrutura instalada, resultando em uma redução de custos com manutenções e eventuais reposições no médio e longo prazo.

Por fim, ressalta-se que a gerência dispõe de um almoxarifado apropriado para o recebimento, armazenamento e controle dos bens adquiridos, o que garante uma gestão eficiente dos recursos e o uso racional dos equipamentos. Dessa forma, a aquisição dos móveis e equipamentos ora propostos

representa uma medida estratégica que assegura a melhoria contínua dos serviços públicos, promovendo um ambiente de trabalho mais funcional e alinhado com as melhores práticas de gestão administrativa.

Gerência Municipal De Educação: A Gerência Municipal de Educação de Itaporã - MS conta com um setor administrativo e seis unidades escolares, que atendem os alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino. De acordo com os dados levantados em fevereiro de 2025, a rede municipal atende um total de 1.897 alunos, distribuídos entre as seis unidades escolares e CMEIs localizados em diversos bairros da cidade.

Considerando que parte dos móveis e equipamentos utilizados nas unidades escolares encontram-se depreciados pelo tempo de uso e necessitam de substituição, além da necessidade de equipar futuras ampliações nas unidades escolares - como a construção de salas de aula, implantação de salas multifuncionais de recursos e o aumento da capacidade de armazenamento da merenda escolar -, torna-se essencial a aquisição de novos equipamentos.

Além disso, a permanência do aluno na escola e seu sucesso no processo de ensino-aprendizagem estão diretamente relacionados a uma infraestrutura adequada. Dessa forma, a melhoria estrutural das unidades escolares é uma condição fundamental para garantir um ambiente acolhedor e propício ao desenvolvimento educacional.

Diante disso, justifica-se a aquisição de equipamentos permanentes para as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e para a Gerência Municipal de Educação, conforme descrito, visando assegurar condições ideais de funcionamento e qualidade no atendimento aos alunos.

Gerência Municipal de Planejamento e Finanças: A Gerência Municipal de Planejamento e Finanças é responsável pela administração tributária e financeira do município, além de realizar atendimentos diretos à população no setor localizado na Rua Pedro Celestino Corrêa da Costa, nº 599, Centro. Para que esses serviços sejam executados com eficiência, segurança e qualidade, é fundamental garantir condições adequadas de trabalho e um ambiente confortável e salubre tanto para os servidores quanto para os munícipes.

Nesse sentido, justifica-se a necessidade da aquisição de 02 bebedouros, visando proporcionar acesso facilitado à água potável a todos que frequentam as dependências da Gerência. A disponibilidade de água de forma prática e segura é um requisito básico para a promoção da saúde, bem-estar e produtividade no ambiente de trabalho, sobretudo em locais com grande circulação de pessoas e com atendimentos constantes ao público.

A instalação dos bebedouros contribuirá significativamente para a manutenção de um ambiente institucional saudável, prevenindo quadros de desidratação, especialmente em períodos de altas temperaturas, além de demonstrar o comprometimento da Administração Pública com o conforto e o cuidado com os servidores e cidadãos atendidos.

Portanto, a aquisição dos bebedouros é uma medida necessária e condizente com os princípios de qualidade no serviço público, sendo parte essencial da estrutura mínima para o adequado funcionamento das atividades administrativas e de atendimento à população.

Gabinete do Prefeito: A aquisição de novos móveis para o Gabinete do Prefeito se faz necessária para garantir a adequada estruturação do espaço institucional, promovendo funcionalidade, conforto e representatividade condizentes com as atribuições do cargo e com a natureza das atividades ali desenvolvidas.

Especificamente, será adquirida uma mesa para uso do Prefeito, bem como uma mesa de reunião acompanhada das respectivas cadeiras, a fim de compor um ambiente apropriado para encontros administrativos, atendimento a munícipes, reuniões de planejamento e recepção de autoridades. A mesa de trabalho do chefe do executivo deve refletir não apenas ergonomia e conforto, mas também a organização e a seriedade do espaço destinado à tomada de decisões estratégicas para o município.

A inclusão de uma mesa de reunião e cadeiras complementares é igualmente essencial para estruturar um espaço coletivo que favoreça a comunicação, a cooperação entre os servidores e a condução de atividades institucionais em grupo. A inexistência ou inadequação desse mobiliário compromete a eficiência dos encontros formais e impacta negativamente na imagem institucional da gestão.

Dessa forma, a aquisição proposta tem como objetivo proporcionar melhores condições de trabalho, garantir a funcionalidade dos ambientes administrativos e assegurar um espaço condizente com a importância do Gabinete do Prefeito, promovendo a eficiência da gestão pública e o bom atendimento à população.

Gerência de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer: A Gerência de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer (GETCEL) atua de forma estratégica no planejamento, coordenação, execução e avaliação de ações que utilizam o esporte, o lazer e a cultura como ferramentas de transformação social e promoção da cidadania. Por meio de diversos projetos e eventos, realizados em parceria com instituições públicas e privadas, a GETCEL impacta diretamente a vida de cerca de 2.500 pessoas, entre crianças, jovens e adultos, em situação de vulnerabilidade social, em polos distribuídos pelo município.

Para que essas ações sejam efetivas e sustentáveis, é essencial garantir a estrutura física e administrativa adequada ao funcionamento das atividades. Nesse contexto, a aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos de escritório torna-se imprescindível para o suporte técnico e operacional da gerência.

A renovação e/ou aquisição de itens como mesas, cadeiras, armários, arquivos, bebedouros, geladeiras, micro-ondas, ventiladores, computadores, impressoras, entre outros, visa proporcionar melhores condições de trabalho às equipes envolvidas, além de oferecer conforto e funcionalidade aos espaços utilizados pela população.

Destaca-se, ainda, a importância específica da aquisição de bebedouros, que serão instalados em pontos estratégicos dos polos onde são realizados os eventos e projetos da GETCEL. Essa medida busca garantir o acesso à água potável aos participantes e colaboradores, promovendo bem-estar, saúde e melhores condições para a prática das atividades esportivas, culturais e de lazer.

Ambientes bem estruturados favorecem a produtividade, a comunicação e a qualidade no atendimento, refletindo diretamente na eficiência da gestão pública e na satisfação dos beneficiários. Além disso, a aquisição proposta está alinhada aos princípios da legalidade, da economicidade e da eficiência, uma vez que busca otimizar os recursos públicos e garantir ambientes adequados para o desenvolvimento das ações culturais, esportivas e educacionais.

Dessa forma, a solicitação ora apresentada representa um investimento necessário para assegurar a continuidade e o aprimoramento das ações desenvolvidas pela GETCEL, promovendo um ambiente funcional, seguro e acolhedor para servidores e cidadãos atendidos.

ITAPREV: A aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos para escritório pelo ITAPREV se justifica pela necessidade de oferecer um ambiente de trabalho mais funcional, confortável e organizado. A compra de cadeiras visa garantir melhores condições ergonômicas aos servidores,

enquanto itens como jarra e xícaras atendem demandas básicas de hospitalidade e organização interna. Tais aquisições contribuem para o bem-estar dos colaboradores, melhoram a produtividade, fortalecem a imagem institucional e promovem a eficiência dos serviços públicos.

Gerência Municipal de Meio Ambiente: A Gerência Municipal de Meio Ambiente tem como finalidade implementar e coordenar políticas públicas voltadas à proteção e preservação ambiental, promovendo o uso sustentável dos recursos naturais e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população.

Com o crescimento das atividades desenvolvidas pela Gerência, como campanhas de educação ambiental, ações de fiscalização, mutirões de limpeza e projetos de conscientização, tornou-se indispensável a melhoria da infraestrutura administrativa. Nesse contexto, a aquisição de móveis como cadeiras, mesas, armários e arquivos se faz necessária para garantir um ambiente de trabalho funcional, organizado e adequado ao desempenho das funções institucionais.

A substituição e complementação do mobiliário visam atender tanto às necessidades ergonômicas dos servidores quanto à organização eficiente de documentos, materiais de apoio e equipamentos. Cadeiras e mesas apropriadas contribuem para o conforto e a produtividade da equipe, enquanto armários e arquivos permitem a correta guarda e conservação de documentos, o que é essencial para a transparência e segurança das informações da gestão ambiental.

Além de otimizar o espaço físico e favorecer o fluxo de trabalho, a padronização e renovação do mobiliário reforçam a imagem institucional da Gerência, demonstrando cuidado com os servidores e compromisso com a prestação de um serviço público eficiente e de qualidade.

Portanto, a aquisição desses móveis representa um investimento fundamental para o bom funcionamento da Gerência Municipal de Meio Ambiente, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e valorização do serviço público.

Gerência Municipal de Infraestrutura: A Gerência Municipal de Infraestrutura desempenha um papel estratégico na coordenação, supervisão e execução de ações voltadas à manutenção e ao aprimoramento das vias vicinais públicas do município, entre outras ações. Para assegurar a eficiência das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas por esta gerência, torna-se essencial a aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos adequados para escritório.

A estrutura física disponível atualmente apresenta deficiências que comprometem o desempenho das equipes, dificultam a organização dos processos de trabalho e limitam a produtividade. Mobiliários como mesas, cadeiras, armários e estantes são indispensáveis para a disposição adequada de documentos, materiais e equipamentos, promovendo um ambiente funcional, ergonômico e seguro. Da mesma forma, utensílios e eletrodomésticos como geladeiras, micro-ondas e bebedouros são fundamentais para garantir o mínimo de conforto aos servidores que atuam em regime integral, especialmente em locais com grande movimentação ou distantes da sede administrativa principal.

A implementação de um novo espaço administrativo destinado à coordenação da gerência também exige a instalação de mobiliário e equipamentos compatíveis com as necessidades do setor.

Assim, a aquisição dos bens ora solicitada é uma medida necessária para fortalecer a capacidade operacional da Gerência Municipal de Infraestrutura, assegurando melhores condições de trabalho, organização e atendimento. Trata-se de um investimento que visa modernizar os ambientes, otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a continuidade de um serviço de qualidade à população.

Fundo Municipal da Saúde: As quantidades é uma estimativa para um período de 12 meses para os estabelecimentos de saúde, e para os serviços que estão em fase de implantação como setor de transporte e CAPS- Centro de Atenção Psicossocial onde será necessário o fornecimento de refeições como café da manhã, almoço e lanche da tarde para os pacientes que permanecerem em regime de internação dia para pessoas com transtornos mentais graves e persistentes, como esquizofrenia, transtorno bipolar, depressão severa, além de indivíduos com dependência de álcool e drogas, cumprindo assim os princípios e diretrizes do SUS estabelecidos pela CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 TÍTULO VIII - DA ORDEM SOCIAL Capítulo II Seção II - Da Saúde Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação. Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao poder público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado. Art. 198. (*) As ações e serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada e constituem um sistema único, organizado de acordo com as seguintes diretrizes: I - descentralização, com direção única em cada esfera de governo; II - atendimento integral, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais; III - participação da comunidade. Parágrafo único. O Sistema Único de Saúde será financiado, nos termos do art. 195, com recursos do orçamento da seguridade social, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, além de outras fontes. (*) Emenda Constitucional nº 29, de 2000, proporcionando condições adequadas para a saúde do paciente.

Relação dos estabelecimentos de saúde do município á serem atendidos:

UNIDADE DE SAÚDE ENDEREÇO

ESF PIRAPORÃ AV. DUQUE DE CAXIAS. SN

ESF MONTESE BENJAMIN CONSTANT. SN

ESF SANTA MARIA JOAO RODRIGUES DE FREITAS. SN

ESF PIONEIRABARTOLO CABULÃO, 115

ESF COPACABANA PRIMO RONDINA, 080

ESF CENTRAL JOSE TEIXEIRA DA SILVA. 540

ESF SÃO BENTO PEDRO JOSÉ TAVARES. 1350

ESF CARUMBÉ RUA MANOEL SIMPLÍCIO S/N

ESF SANTA TEREZINHA AV AURENO CORDEIRO S/Nº

LABORATÓRIO/NELSON KOZOROSKI RUS PEDR C C DA COSTA, 719

DECOE RUACAMILO E DA SILVA, 532

UBS NELSON KOZOROVISK RUS PEDR C C DA COSTA, 719

CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO APAE Avenida Stefano Gonella, 55

CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO ESCOLA SÔNIA TEIXEIRA PAIVA R. Fernando Corrêa da Costa, 10

GERÊNCIA DE SAÚDE/FARMÁCIA MUNICIPAL/VIGILÂNCIA SANITÁRIA DEZ DE DEZEMBRO, 1180

CLÍNICA DE FISIOTERAPIA ARINE MATOSO DEZ DE DEZEMBRO, 1145

CAPS Em fase de implantação

SETOR DE TRANSPORTE Em fase de implantação

Procuradoria Jurídica Municipal: A presente solicitação visa à aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos para escritório destinados à estruturação e ao adequado funcionamento da Procuradoria Jurídica Municipal e de seus setores vinculados, como a Controladoria Interna e o PROCON Municipal.

Tais aquisições são necessárias para garantir melhores condições de trabalho aos servidores públicos, promovendo maior eficiência administrativa, conforto e segurança no desempenho das atividades institucionais. Atualmente, parte do mobiliário e dos equipamentos encontra-se defasada, com desgaste

decorrente do uso contínuo, o que compromete a ergonomia, a produtividade e, em alguns casos, a própria funcionalidade dos setores.

A aquisição de novos itens permitirá a padronização dos ambientes, a modernização da estrutura física e o atendimento às normas técnicas e de segurança do trabalho. Além disso, eletrodomésticos básicos — como refrigeradores, micro-ondas e cafeteiras — são essenciais para o suporte ao expediente diário, especialmente considerando que muitos servidores permanecem em jornada contínua.

Cabe destacar que a Procuradoria Jurídica desempenha funções estratégicas e fundamentais para o bom funcionamento da administração pública municipal, atuando na defesa judicial e extrajudicial do município, na consultoria e assessoramento jurídico aos demais órgãos da administração, bem como no controle da legalidade dos atos administrativos.

A Controladoria Interna, por sua vez, exerce o papel de fiscalizar e orientar os processos internos, promovendo transparência, integridade e eficiência no uso dos recursos públicos. O PROCON Municipal, enquanto órgão de defesa do consumidor, necessita de estrutura adequada para atender com dignidade e eficácia a população.

Dessa forma, a aquisição ora solicitada se justifica pela necessidade de oferecer condições mínimas adequadas ao funcionamento institucional, observando os princípios da eficiência, economicidade e da legalidade na administração pública.

Gerência Municipal de Serviços Público: A Gerência Municipal de Serviços Urbanos é responsável pela organização, funcionamento e atendimento adequado nos espaços públicos e prédios utilizados por servidores e pela população. Para garantir a qualidade dos serviços prestados e assegurar um ambiente funcional e eficiente, torna-se necessária a aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos para escritório.

A presença de mobiliário e equipamentos adequados impacta diretamente na eficiência administrativa, no conforto dos servidores e na qualidade do atendimento ao público. Mesas, cadeiras ergonômicas, armários, arquivos, bebedouros, geladeiras, entre outros itens, são essenciais para o desenvolvimento das atividades diárias, promovendo organização, segurança e agilidade nos processos internos.

Além disso, a substituição de itens antigos, danificados ou obsoletos é indispensável para evitar prejuízos operacionais, garantir a segurança dos usuários e acompanhar as atualizações tecnológicas que otimizam os fluxos de trabalho. Equipamentos modernos contribuem para a economia de recursos, a sustentabilidade e o bom desempenho dos servidores públicos.

Dessa forma, a aquisição dos referidos bens visa não apenas a melhoria estrutural e funcional dos espaços públicos, mas também o fortalecimento das condições de trabalho e atendimento, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, as solicitações de compra dos materiais necessários se fazem imprescindível para assegurar um ambiente adequado, seguro e funcional, possibilitando a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas por todas as gerências e pela administração pública em benefício da população.

Por fim, verifica-se que tais providências observam os princípios constitucionais da eficiência e economicidade, previstos no artigo 37, caput, da Constituição Federal, contribuindo diretamente para o aprimoramento da gestão pública e para o atendimento das necessidades da coletividade.

III – GENERALIDADES

Os quantitativos referidos neste termo de referência constituem-se uma mera previsão dimensionada, não estando o Município de Itaporã/MS obrigado a adquirir em sua totalidade, e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto o Município de Itaporã/MS se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a quantidade prevista.

IV – VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

V - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

Todos os itens deverão ser entregues em conformidade com os padrões de qualidade especificados no escopo do contrato. Caso seja identificada qualquer não conformidade, os itens deverão ser substituídos pela Contratada, sem custo adicional para a Contratante.

Os móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos para escritório deverão ser entregues conforme as quantidades especificadas e nos locais indicados no Pedido/Autorização de Fornecimento (AF).

Os móveis deverão ser entregues montados e aptos para uso imediato, garantindo sua funcionalidade e segurança, sem necessidade de montagem adicional por parte da Contratante.

Os itens fornecidos devem atender à legislação vigente, obedecendo às normas de fabricação, segurança e eficiência. Devem ser entregues em perfeito estado, preferencialmente em suas embalagens originais, sem sinais de violação, deterioração ou inadequação, garantindo plenas condições de uso.

O entregador deverá estar devidamente uniformizado e identificado.

A Contratada estará sujeita à fiscalização no ato da entrega, incluindo a realização de testes funcionais, quando necessário. A Contratante reserva-se o direito de recusar o recebimento caso os produtos apresentem avarias, falhas, condições inadequadas de conservação ou divergências em relação às especificações previstas no certame.

A empresa será responsável pelo descarregamento dos produtos no momento da entrega. Caso a qualidade do produto não atenda às exigências da autorização de fornecimento ou apresente avarias/falhas durante a vistoria, ele será devolvido imediatamente ao fornecedor, conforme já exposto.

Se, por qualquer motivo, a vistoria não puder ser realizada no momento da entrega, eventuais inconsistências identificadas posteriormente deverão ser comunicadas à Contratada para as devidas providências.

A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os produtos que estiverem em desacordo com a proposta apresentada, devendo ser substituídos pela Contratada, sem qualquer ônus adicional.

A entrega dos objetos desta licitação é responsabilidade da Contratada, assim como todas as despesas relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

O não cumprimento dos prazos estipulados no cronograma de entrega acarretará a aplicação das sanções previstas no contrato.

PRAZO DE ENTREGA

A entrega deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias após o recebimento do Pedido/Autorização de Fornecimento – AF.

Caso a qualidade do produto não corresponda às exigências da autorização de fornecimento, o mesmo será devolvido ao fornecedor correspondente e deverá ser substituído no prazo máximo de 07 (sete) dias.

LOCAL DA ENTREGA

Os móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos para escritório deverão ser entregues nos locais indicados pelas gerências solicitantes, conforme estabelecido no Pedido/Autorização de Fornecimento (AF), sendo que todas as entregas ocorrerão dentro dos limites do Município de Itaporã/MS.

O fornecedor será previamente informado sobre os endereços e as condições específicas de entrega, incluindo horários e eventuais requisitos logísticos necessários para o recebimento dos itens.

A entrega deverá ser realizada de forma organizada, garantindo a integridade dos produtos até o destino final. Caso o local de entrega possua restrições de acesso ou exija agendamento prévio, o fornecedor deverá entrar em contato com a gerência responsável para alinhar a logística da entrega, evitando atrasos ou impedimentos no recebimento.

O fornecedor deverá assegurar que todos os itens sejam entregues no endereço correto, em conformidade com as especificações exigidas e dentro do prazo estabelecido, garantindo a plena execução do contrato.

APRESENTAÇÃO TÉCNICA / RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Os Móveis, Utensílios, Eletrodomésticos e Equipamentos para Escritório deverão apresentar selo de certificação de qualidade e segurança, quando aplicável, como o selo do INMETRO ou outro órgão certificador reconhecido, de modo visível no produto ou em sua embalagem, o selo comprova que o produto foi submetido à avaliação conforme normas técnicas vigentes, garantindo segurança, durabilidade e conformidade com os requisitos legais.

A empresa vencedora deverá apresentar catálogo atualizado dos móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos a serem fornecidos.

No catálogo deverão constar especificações técnicas detalhadas, capacidades, dimensões, características, modelos e demais informações necessárias para avaliação e comprovação da adequação dos produtos.

VI – DO PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mediante ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o Art. 25 combinado com o Art. 92, inciso II, da Lei nº Federal nº 14.133/21 e alterações.

Serão retidos os tributos e taxas legais do valor da Nota Fiscal, se for o caso.

Os pagamentos devidos à licitante vencedora serão por meio de Ordem Bancária, devendo para isso ficar especificado:

- Nome do Banco.
- Agência com a qual opera.
- Localidade.
- Número da conta corrente em que deverá ser efetivado o Crédito.

As Notas Fiscais deverão ser preenchidas com as descrições dos itens constantes na Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, bem como quantidade, valor unitário, valor total de cada item e valor total da nota, ou seja, em conformidade com a proposta de preços apresentada no processo licitatório.

O pagamento somente será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, nos termos do Art. 92, XVI da Lei nº 14.133/21.

Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Município de Itaporã, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela empresa vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

Não será efetuado qualquer pagamento a licitante vencedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidades.

O Município não efetuará nenhum pagamento a licitante vencedora sem a devida apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, além das demais exigências legais.

VII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer o objeto deste instrumento de acordo estritamente com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição ao mesmo quando constatado no seu recebimento, não estar em conformidade com as referidas especificações.

O entregador deverá estar devidamente uniformizado.

Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte.

Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhista, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução desse contrato. A inadimplência da contratada, com referência a esses encargos, não transfere a contratante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

A licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas os materiais que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas.

Manter sob sigilo todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Instruir o fornecimento do equipamento com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação expedida pela gerência solicitante.

Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

Obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Itaporã-MS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo representante do Município.

Arcar com todas as eventuais despesas relativas ao cumprimento do objeto contratado, tais como impostos, taxas, encargos sociais, bem como, providências quanto a legalização da prestação de serviços perante órgãos Municipal, Estadual ou Federal.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.

Providenciar os pagamentos à CONTRATADA na apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas nos prazos fixados.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

IX – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de um Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos para escritório, com fornecimento pautado nos descritivos e valores registrados na Ata de Registro de Preços. A aquisição será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade das gerências municipais, garantindo o atendimento ágil e eficiente das demandas operacionais.

A escolha do Registro de Preços se justifica por sua adequação à natureza variável do consumo desses materiais, permitindo que a Administração adquira os itens conforme a demanda, sem a necessidade de um grande estoque inicial, o que contribui para a economicidade e eficiência na gestão pública. Além disso, esse modelo viabiliza melhores condições comerciais, assegurando previsibilidade de custos e facilitando o planejamento orçamentário municipal.

A solução atende aos princípios da legalidade, eficiência e vantajosidade, garantindo que a Administração tenha acesso contínuo a insumos essenciais para a manutenção e execução de obras e serviços públicos, evitando paralisações ou atrasos decorrentes da indisponibilidade de materiais.

X - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a aquisição dos produtos objeto do presente Registro de Preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação ou da emissão da Nota de Empenho.

XI – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

A utilização da presente modalidade de licitação, Pregão Eletrônico, para a aquisição do(s) serviço(s) tem-se como apropriada, ao verificarmos que o(s) serviço(s) em questão referem-se a serviço(s) com ampla disponibilidade no mercado, sendo possível sua aquisição em qualquer tempo, sendo também passíveis de padronização, ou seja, não estão a exigir grandes inovações ou variações em suas características para que possam vir a atender a necessidade da Administração. Assim temos que o(s) serviço(s) em questão

podem ser definidos como comuns, uma vez que objetivamente definidos por meio de especificações comuns do mercado, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/21.

XII - DA GESTÃO DO CONTRATO

Da fiscalização:

Cumprindo o disposto no artigo 117, da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contratos designado pela Administração.

a) O fiscal de contratos anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos, podendo recusar o objeto da contratação que estiver em desacordo com o padrão de qualidade, ou impróprio para a finalidade a que se destina;

b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contratos deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

Conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/21, o contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

A Administração, na gestão do contrato, buscará garantir o cumprimento de obrigações do Contratado, são elas:

- a) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender com brevidade;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes deste instrumento, inclusive todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- c) Responsabilizar-se civil, administrativa e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais e contratuais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão;
- d) Arcar com todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, que decorrerem da execução do objeto da contratação;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação.

XIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, respeitado o devido processo legal, ao incorrer nas infrações descritas no art. 155, I a XII da Lei 14.133/21. Tal responsabilização se efetivará na forma e por meio da aplicação das sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da referida lei.

Quanto à multa prevista no art. 156, II, da Lei nº 14.133/21, sua aplicação ocorrerá conforme o exposto a seguir:

- a) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, a contar do último dia de prazo para execução do objeto, sendo limitado a 30 (trinta) dias;
- b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

- c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a prefeitura Municipal de Itaporã - MS, pelo prazo de até dois anos;
- e) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **cinco** anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- g) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- h) Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Instituição poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- i) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.
- f) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XIV - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

Os preços unitários referenciais estão expressos na tabela Anexo III do Edital.

XV – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A forma e critérios de seleção do fornecedor encontram-se no Edital.

XVI – CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas serão julgadas com critério de menor preço por item.

Aprovado por:

José Assis de Lara Junior
Gerente Municipal de Meio Ambiente

Marlei dos Santos
Gerente Municipal do Fundo
Municipal de Assistência Social

Vinício De Faria e Andrade
Gerente Municipal da Saúde

Raphael da Silva Matos
Gerente Municipal de Administração e Gestão

João Rosolen
Gerente Municipal de Aquisições
Governamentais

Daniely Aparecida R. Bigatão
Gerente Municipal de Educação

Michel Hideo Takamura
Gerente Municipal de Infraestrutura

Jaqueline Troche
Procuradora Geral do Município

Winicley dos Santos Souza
Gerente Municipal de Serviços Públicos

Diego Henrique de Campos
Gerente Municipal de Turismo Cultura Esporte e
Lazer

Antônio Carlos de Souza
Gerente Municipal do Fundo
Municipal da Previdência

Cleber da Silva Prestes
Gerente Municipal de Planejamento e Finanças

Givanildo Spessoto Rondina
Chefe de Gabinete do Prefeito

ANEXO IV

(Este anexo é um modelo)

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF no. _____, sediada _____ (endereço completo) _____, por intermédio do seu representante ou procurador, sob as penas da Lei, declara:

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- Declaração de que está ciente das condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.
- Declaração de cumprimento da proibição prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

(localidade) _____, de _____ de ____.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO V

(Este anexo é um modelo)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF no. _____, sediada _____ (endereço completo) _____, Declaro o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte para recebimento de tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

Declaro a observância do limite de contratações estabelecido às microempresas e empresas de pequeno porte no artigo 4º, §2º, da Lei nº 14.133/21.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(localidade) _____, de _____ de ____.

nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO VI
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, o Município de Itaporã, lavra a presente **Ata de Registro de Preços**, referente ao **Pregão Eletrônico nº ____/____**, que objetiva o _____, observados as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto _____.

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2 A Ata de Registro de Preços não gera direito subjetivo à contratação para com os fornecedores durante a sua vigência. Tal instrumento tem como finalidade futura e eventual demanda da Administração Pública, dentro dos termos do edital.

2.3 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação do quantitativo registrado, até o limite do quantitativo original.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 O preço registrado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão Eletrônico nº ____/2025**.

EMPRESA (A):							
CNPJ:							
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
TOTAL DO FORNECEDOR R\$							

EMPRESA (A):							
CNPJ:							
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
TOTAL DO FORNECEDOR R\$							

3.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços, se houver, constará como anexo a esta Ata.

3.3 Em cada fornecimento decorrente desta Ata, será observado quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº _____/2025**, que a precedeu e compõe o presente instrumento de compromisso.

3.4 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada, no **Pregão Eletrônico nº _____/2025**, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata.

3.5 Esta Ata de Registro de Preços se vincula ao edital de licitação e seus anexos, do pregão eletrônico nº _____/2025, bem como à proposta do fornecedor.

4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1 O órgão gerenciador será a _____.

4.2 São órgão(s) e entidade(s) pública(s) participante(s) do registro de preços:

ÓRGÃO	ENDEREÇO	CONTATO

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1 As condições gerais do fornecimento, tais como: os prazos para entrega, recebimento, da fiscalização do objeto, do pagamento, das obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Não será admitida a adesão a esta ata de registro de preços.

7. DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser atualizados, por meio de aditivo, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.

7.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

7.3 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.4 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

7.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

7.5.1 A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

7.5.2 A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

7.5.3 Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

7.6 A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

7.7 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.8 Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir a execução do objeto, pelo preço registrado na ata.

7.9 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

7.10 Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.11 Liberado o fornecedor ou prestador na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

7.12 Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

7.13 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O registro do preço do fornecedor ou prestador de serviço será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

8.1.1 For liberado;

8.1.2 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

8.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

- 8.1.4 Sofrer sanção prevista no inciso IV, do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 8.1.5 Não aceitar o preço revisado pela Administração.
- 8.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
- 8.2.1 Pelo decurso do prazo de vigência;
- 8.2.2 Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- 8.2.3 Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- 8.2.4 Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
- 8.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.4 O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

9. DAS PENALIDADES

9.1 Compete ao órgão ou à entidade participante aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, além de informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora.

9.2 O licitante será responsabilizado administrativamente, respeitado o devido processo legal, ao incorrer nas infrações descritas no art. 155, I a XII da Lei 14.133/21. Tal responsabilização se efetivará na forma e por meio da aplicação das sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da referida lei.

Quanto à multa prevista no art. 156, II, da Lei nº 14.133/21, sua aplicação ocorrerá conforme o exposto a seguir:

- a) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, a contar do último dia de prazo para execução do objeto, sendo limitado a 30 (trinta) dias;
- b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

10. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMOS DE QUANTITATIVOS

10.1 Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços durante sua vigência.

11. DOS PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DOS FUTUROS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA

11.1 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/21.

11.2 Os instrumentos de que trata o subitem anterior serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Fica eleito o Foro de Justiça da Comarca de Itaporã/MS, para dirimir dúvidas ou questões que não encontrem forma de resolução entre as partes.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/21, Decreto Federal nº 11.462/23, e demais normas aplicáveis.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em duas vias de igual teor.

Órgão Gerenciador

Empresa: _____
Representante: _____
CPF.: _____
RG.: _____

Empresa: _____
Representante: _____
CPF.: _____
RG.: _____

ANEXO VII
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **xxxxx/2025**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **xxxx/2025**
MINUTA DO CONTRATO Nº **xxxxx/2025**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ITAPORÃ, E A
EMPRESA**

I – CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE ITAPORÃ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede a Rua _____, nº _____, Centro, CEP 79.890-000, Itaporã - MS, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, cidade _____ CEP: _____ Estado _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

REPRESENTANTES: Representa a **CONTRATANTE** o(a) Sr _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado à Rua _____, nº... Bairro _____ nesta cidade, portador do RG nº _____ e CPF _____ e a **CONTRATADA** o Sr _____ residente e domiciliado à Rua _____, nº..... no Bairro _____ cidade _____, portador do RG nº..... e CPF nº.....

Tendo em vista o que consta no Processo nº **xxxxx/2025**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**.

EMPRESA (A):							
CNPJ:							
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
TOTAL DO FORNECEDOR R\$							

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 O Edital
- 1.2.3 A Proposta do contratado;
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, e terá início em ____ de ____ de ____ e término em ____ de ____ de ____, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxx reais)**.

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

6 CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice **Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9 Aplicar-se-ão a este contrato as regras para alteração contidas no Título III, Capítulo VII, da Lei n.º 14.133/21. O prazo para resposta aos pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro é de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento do ofício de requerimento do contratado, acompanhado da devida justificativa e documentos comprobatórios. O prazo para resposta poderá ser justificadamente prorrogado pelo Contratante.

7.10 O reajustamento em sentido estrito (reajuste) será regido pelo que segue:

a) 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. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

b) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

c) 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;

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

7.11. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

7.12. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/21).

7.13. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, requerer-se-á do contratado a apresentação da devida justificativa demonstrada documentalmente.

7.14. Dentre os fatos ensejadores da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, os quais poderiam ter sido aferidos pelo contratado ao tempo da formulação da proposta à licitação da qual decorre este contrato.

8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

8.10 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, podendo ser prorrogado justificadamente pelo Contratante.

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

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.6 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: Certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade, nos termos do Art. 92, XVI Lei nº 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.16 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato;

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

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

9.19 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender com brevidade;

9.20 Responsabilizar-se civil, administrativa e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais e contratuais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão;

9.21 Arcar com todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, que decorrerem da execução do objeto da contratação;

10 CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, respeitado o devido processo legal, ao incorrer nas infrações descritas no art. 155, I a XII da Lei 14.133/21. Tal responsabilização se efetivará na forma e por meio da aplicação das sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da referida lei.

11.2. Quanto à multa prevista no art. 156, II, da Lei nº 14.133/21, sua aplicação ocorrerá conforme o expresso a seguir:

- a) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, a contar do último dia de prazo para execução do objeto, sendo limitado a 30 (trinta) dias;
- b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 Garantido o contraditório e a ampla defesa do contratado, o presente contrato poderá ser extinto pelos motivos e nas formas disciplinadas no Título III, Capítulo VIII, da Lei n.º 14.133/21, por meio de processo administrativo sancionatório ou outro meio pertinente, a depender do caso.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do contratante, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 A publicação do extrato deste instrumento será efetivada no Diário Oficial do Município e em outro aplicável, e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), no prazo previsto em lei.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1. O presente Contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que também o subscrevem.

Itaporã-MS, ____ de _____ de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: