AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 69/2026

PROCESSO: 89875/2026

DISPENSA ELETRÔNICA N. º 69/2026	**HORÁRIO DA FASE DE LANCES: Dia 16/11/2026 Das 09H00MIN ÀS 15H00MIN (HORÁRIO DE BRASILIA)** **NO SÍTIO:** https://bll.org.br/
OBJETO:	**A AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES, COMPREENDENDO CAMAS DE SOLTEIRO, COMPUTADORES COMPLETOS, CADEIRAS MODELO ISO E SMART TV DE 65 POLEGADAS, DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS – ILPI CASA DE SARITA, VINCULADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VÁRZEA GRANDE–MT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**
VALOR ESTIMADO	**R$ 58.782,07 (cinquenta e oito mil, setecentos e oitenta e dois reais e sete centavos).**

ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP?	**RESERV. COTA ME/EPP?**	**ITENS AMPLA CONCORRENCIA?**	**EXIGE AMOSTRA / POC?**
SIM	NÃO	NÃO	NÃO

FORMA DE ADJUDICAÇÃO	**MODO DE DISPUTA**	**REGISTRO DE PREÇOS?**
MENOR PREÇO POR ITEM	ABERTO	NÃO

ÓRGÃO GERENCIADOR	**Secretaria Municipal de Assistência Social**

PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA

Até às 08h50min do dia **16/11/2026-** (HORARIO DE BRASILIA).

AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO(A) RESPONSAVEL:

Marília Barbosa Benetti Flor, agente de contratação designada por meio da Portaria nº. 940/GAB/PREF/2026.

Sumário

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 69/2026 1

1. **PREÂMBULO** 3
2. **DO OBJETO** 4
3. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO** 5
4. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO** 5
5. **DAS COTAS EXCLUSIVAS ÀS ME, EPP E MEI** 9
6. **DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA** 9
7. **DA FASE DE HABILITAÇÃO** 17
8. **DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** 18
9. **DA CONTRATAÇÃO** 24
11. **DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA** 25
12. **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** 26
13. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE** 26
14. **DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS** 26
15. **DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO** 26
16. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** 27
17. **DISPOSIÇÕES GERAIS** 31
18. **INTEGRAM ESTE AVISO OS SEGUINTES ANEXOS:** 34

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA Nº11/2026 ..... *35*
ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)* *98*
ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO* *99*
ANEXO IV – DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (MODELO) *100*
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP (MODELO) *101*
ANEXO VI – DECLARAÇÃO USUFRUIR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA *102*
ANEXO VII – FICHA CADASTRAL - MODELO *103*

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.507.548/0001-10, com sede na Avenida Castelo Branco, nº 2.500, bairro Água Limpa, Várzea Grande/MT, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento contratação direta através da DISPENSA ELETRÔNICA Nº 69/2026, vinculado ao Processo Administrativo GESPRO nº 89875/2026, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições do art. 72 da mesma Lei, do Decreto Municipal nº 81/2023 e suas alterações, da Lei Complementar nº 123/2006 e das demais normas aplicáveis.

1.2. A seleção será realizada pela plataforma BLL Compras, com julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM e adjudicação por item, mediante participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as condições estabelecidas neste Aviso e as hipóteses legais de afastamento do tratamento exclusivo.

1.3. O recebimento das propostas e a sessão eletrônica ocorrerão na plataforma BLL Compras, nas datas e nos horários indicados no quadro de informações do procedimento, segundo as regras de apresentação de propostas, disputa, julgamento e habilitação previstas neste Aviso e em seus anexos.

1.4. A dispensa eletrônica será conduzida pela Agente de contratação Marília Barbosa Benetti Flor, designada conforme Portaria nº 940/GAB/PREF/2026.

1.5. DOS LOCAIS DE DISPONIBILIZAÇÃO

1.5.1. Os interessados poderão retirar o Aviso e demais anexos, diretamente no Portal do Município de Várzea Grande/MT (www.varzeagrande.mt.gov.br) no menu "Licitação" ou pelo site https://bll.org.br/ ou do PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas https://www.gov.br/pncp/pt-br .

1.5.2. Todas as informações pertinentes ao processo (Suspensão - Prorrogação – Revogação - Retificação – Resultados – etc.), serão disponibilizadas no site www.varzeagrande.mt.gov.br no campo Licitações e pela plataforma https://bll.org.br/, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-los constantemente para se manterem atualizadas.

1.5.3. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, não se responsabilizará pelo aviso, documentos, planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto no item acima.

1.5.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada, e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes e nos sítios eletrônicos oficiais e na plataforma de disputa.

1.5.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública por qualquer motivo, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

2. DO OBJETO

2.1. A AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES, COMPREENDENDO CAMAS DE SOLTEIRO, COMPUTADORES COMPLETOS, CADEIRAS MODELO ISO E SMART TV DE 65 POLEGADAS, DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS – ILPI CASA DE SARITA, VINCULADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VÁRZEA GRANDE–MT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

2.2. As especificações pormenores do objeto, condições de fornecimento e/ou execução, prazos, obrigações, e demais procedimentos a serem seguidos estão descritos detalhadamente no TERMO DE REFERÊNCIA Nº11/2026, que faz parte integrante deste Aviso, independente de transcrição.

2.3. A contratação possui natureza de fornecimento não continuado, com entrega integral em parcela única por fornecedor, **observadas as obrigações de montagem, instalação, configuração e testes previstas no Termo de Referência**, quando aplicáveis, e as responsabilidades relativas à garantia dos bens. O objeto está dividido em quatro itens, com julgamento pelo menor preço por item e adjudicação por item, sem utilização do Sistema de Registro de Preços.

2.4. O valor global estimado da contratação, conforme registrado no Termo de Referência, é de R$ 58.782,07 (cinquenta e oito mil, setecentos e oitenta e dois reais e sete centavos) distribuídos conforme detalhado no Termo de Referência nº 11/2026 (ANEXO I).

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. CREDENCIAMENTO

4.1.1. Poderão participar deste processo os interessados que estiverem previamente credenciados perante o sistema eletrônico por meio do sítio https://bll.org.br/.

4.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao responsável pelo provimento do sistema, junto ao qual deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e operação, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

4.1.3. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal de Várzea Grande responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.4. Será aceito à pessoa física ou jurídica, credenciada por processo legal, represente mais de uma empresa nesta licitação, desde que, não concorra na etapa de lance para o mesmo item.

4.1.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Certame.

4.1.6. Cabe ao licitante cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.1.6.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.1.7. Todos os participantes devem acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo licitatório até a sua finalização, e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.1.8. Tudo que for relativo à operacionalização do Licitante no sistema BLL COMPRAS, desde erro, dúvida, orientações, problemas técnicos, deverá ser resolvido entre este a provedora do sistema por meio dos seus canais de atendimento.

4.1.9. Ao agente de contratação, bem como aos demais servidores, não cabe a prática de qualquer ato, em nome do licitante junto a BLL COMPRAS.

4.2. REGRAS GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.2.1. Poderão participar as pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Aviso e seus anexos.

4.2.1.1. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CPF/CNPJ descrito por estes na proposta de preços, salvo os que por sua natureza sejam emitidos apenas em nome da Matriz quando for o caso.

4.2.2. Cabe ao interessado verificar se possui algum impedimento à participação na licitação, antes de cadastrar a proposta de preços.

4.2.3. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

4.3. DA PARTICIPAÇÃO DAS ME/EPP/MEI

4.3.1. Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3.2. As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006 deverão declarar, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei, o que será feito através da declaração e comprovação documental no momento da Habilitação.

4.4. DAS VEDAÇÕES A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO

4.4.1. O licitante não poderá contrariar o disposto no art. 14, da Lei n. 14.133/2021.

4.4.2. Não poderão disputar esta licitação:

a) Aquele que não atenda às condições deste Aviso e seu(s) anexo(s);

b) Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

c) Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) 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;

e) 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;

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

g) 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;

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

i) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital/aviso, 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;

j) Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

k) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

4.4.2.1. O impedimento de que trata o item "f" 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.

4.4.2.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens "d" e "e" 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.

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

4.4.2.4. O disposto nos itens "d" e "e" 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.

4.4.2.5. Em dispensas, 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.

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

4.4.3. Não poderão participar do presente certame as empresas que estejam incluídas como inidôneas ou com algum impedimento direto ou indireto neste município, em um dos cadastros abaixo:

a) Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/ que abrange as certidões de Licitantes Inidôneos do TCU, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do portal da transparência;

b) Consultar Restrição Contratar Administração Pública pelo SICAF: https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf ;

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (https://ceis.cge.mt.gov.br/);

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT (https://servicos.tce.mt.gov.br/empresas-inidoneas/tce-mt);

e) Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública através de certidão negativa correcional da CGU que inclua consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS. (https://certidoes.cgu.gov.br/).

4.4.4. As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

5. DAS COTAS EXCLUSIVAS ÀS ME, EPP E MEI

5.1. A presente licitação contempla 04 (quatro) itens destinados à participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedores Individuais (MEI), tendo em vista que os valores estimados do(s) item(ns) são inferiores ao limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

6. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

6.1. O ingresso do fornecedor na dispensa eletrônica ocorrerá mediante o cadastramento de sua proposta inicial na plataforma BLL Compras, observadas as condições de participação estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.2. O fornecedor interessado deverá providenciar previamente seu cadastro e a habilitação de acesso à plataforma, conforme os procedimentos estabelecidos pela BLL Compras, sendo responsável pelo uso e pela guarda de suas credenciais e pelas transações realizadas por seu representante no sistema.

6.3. Após a divulgação deste Aviso, o fornecedor encaminhará sua proposta inicial exclusivamente pela plataforma BLL Compras, até a data e o horário limites indicados para o recebimento das propostas, observado o horário de Brasília/DF.

6.4. O fornecedor poderá apresentar proposta para um ou mais itens, devendo, para cada item ofertado, contemplar a totalidade do quantitativo previsto no Termo de Referência. Não será admitida proposta para quantidade inferior à exigida para o respectivo item.

6.5. A proposta deverá identificar, para cada item ofertado:

I – a descrição do bem, com as características técnicas necessárias à verificação do atendimento às especificações do Termo de Referência;

II – a marca e o modelo do produto;

III – o quantitativo, o preço unitário e o preço total do item, expressos em reais, com duas casas decimais;

IV – o prazo de validade da proposta;

V – o prazo de entrega;

VI – o período de garantia; e

VII – as demais informações técnicas necessárias à identificação e à avaliação do produto ofertado.

6.5.1. As informações serão inseridas nos campos disponíveis na plataforma e, quando necessário, complementadas por documento de proposta anexado ao sistema, observadas as regras de apresentação e de sigilo aplicáveis à etapa.

6.5.2. Poderão ser solicitados catálogos, fichas técnicas, manuais, prospectos ou documentos emitidos pelo fabricante para verificar a conformidade dos produtos ofertados, conforme previsto no Termo de Referência.

6.6. A proposta deverá contemplar o fornecimento de bens novos, de primeiro uso, acompanhados dos acessórios, componentes, documentos e licenças exigidos para cada item, incluindo as obrigações de montagem, instalação, configuração e testes previstas no Termo de Referência.

6.7. O prazo de entrega ofertado não poderá exceder 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, e a garantia não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, prevalecendo prazo superior concedido pelo fabricante, conforme o Termo de Referência.

6.8. Nos preços propostos estarão incluídos todos os custos necessários ao fornecimento integral do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, frete, transporte, carga e descarga, embalagens, seguros, acessórios, licenças, montagem, instalação, configuração, testes e demais despesas incidentes, conforme as obrigações pertinentes a cada item.

6.8.1. Não será admitida a cobrança adicional por despesas necessárias ao cumprimento das condições de fornecimento estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.

6.9. Todas as especificações e condições do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor, especialmente a marca, o modelo, a configuração, os preços, os prazos e a garantia ofertados, observadas as hipóteses de substituição expressamente admitidas no Termo de Referência.

6.10. Os preços apresentados na proposta inicial, realinhada e na etapa de lances serão de responsabilidade do fornecedor. Alegações de erro ou omissão na formação dos preços não assegurarão o direito à sua majoração.

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

6.12. A apresentação da proposta implica o compromisso de fornecer os bens nas quantidades, nas especificações e nas condições exigidas, cumprindo integralmente as obrigações previstas neste Aviso e no Termo de Referência.

6.13. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações e as comunicações disponibilizadas na plataforma, responsabilizando-se pelos efeitos decorrentes da inobservância de mensagens ou da perda de conexão de seu acesso, ressalvadas as situações de indisponibilidade do sistema devidamente reconhecidas pela Administração.

6.14. Todos os horários referenciados neste Aviso, no sistema durante a sessão, e em quaisquer outros atos praticados, tem como base no **horário de Brasília**.

6.15. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Agente de contratação e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").

6.16. O(A) Agente de contratação poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no "chat", os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

6.17. Será adotado para o envio de lances nesta dispensa eletrônica o modo de disputa **"ABERTO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.18. DA FASE DE LANCES

6.18.1. A fase de lances terá início na data e no horário indicados neste Aviso de Contratação Direta e será realizada exclusivamente pela plataforma BLL Compras. Será adotado para o envio de lances nesta dispensa eletrônica o modo de disputa **"ABERTO",** mediante apresentação de lances públicos e sucessivos.

6.18.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores poderão encaminhar lances para os itens em que tenham cadastrado proposta inicial, observadas as condições deste Aviso e o registro das ofertas no sistema.

6.18.3. Os lances serão ofertados pelo valor unitário, em reais, e deverão contemplar todos os custos necessários ao fornecimento integral do respectivo item, conforme o Termo de Referência.

6.18.4. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, respeitado o intervalo mínimo de diferença entre lances.

6.18.5. Será admitida a apresentação de lances intermediários, assim considerados aqueles iguais ou superiores à melhor oferta registrada, desde que inferiores ao último lance do próprio fornecedor e observado o intervalo mínimo estabelecido.

6.18.6. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R$0,01 (um centavo), incidindo tanto sobre os lances intermediários quanto sobre aquele que superar a melhor oferta registrada.

6.18.7. Durante a etapa competitiva, os fornecedores poderão acompanhar os valores das ofertas registradas na plataforma, preservada a identificação dos participantes.

6.18.8. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

6.18.9. Caberá ao fornecedor acompanhar a disputa e verificar o efetivo registro de seus lances, responsabilizando-se pelas ofertas apresentadas em seu nome e pelos efeitos decorrentes da perda de conexão de seu acesso, ressalvadas as situações de indisponibilidade do sistema reconhecidas pela Administração.

6.18.10. A etapa competitiva será encerrada conforme os horários e as regras previamente estabelecidos neste Aviso e configurados na plataforma BLL Compras, prazo de etapa de lances: 06 (seis) horas.

6.18.11. Encerrada a fase de lances, as ofertas serão ordenadas em ordem crescente de preços para cada item, seguindo-se os procedimentos de negociação, quando cabível, e de julgamento e aceitação da proposta mais bem classificada.

6.18.12. A classificação em primeiro lugar ao término da disputa não assegura a contratação, que dependerá da aceitação da proposta, da comprovação das condições de habilitação e da autorização da autoridade competente.

6.19. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.19.1. Encerrada a fase de lances, o Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada para cada item, observados o critério de menor preço por item, as condições de participação e os requisitos deste Aviso de Contratação Direta e do Termo de Referência.

6.19.2. Será verificado se o fornecedor atende às condições de participação, especialmente quanto à existência de impedimento à contratação, mediante consulta mencionadas no item 4.4.3.

6.19.3. A existência de registro será examinada considerando a natureza, a vigência e o alcance da sanção, de modo a verificar se constitui efetivo impedimento à participação ou à contratação.

6.19.4. Havendo indícios de utilização de outra pessoa jurídica para contornar impedimento, serão realizadas diligências, assegurada a manifestação do fornecedor antes de eventual decisão que o exclua do procedimento.

6.19.5. Será verificado o atendimento aos requisitos de enquadramento e de utilização do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme as condições de participação estabelecidas neste Aviso.

6.19.6. O Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com o fornecedor mais bem classificado, sendo obrigatória a negociação quando sua proposta permanecer acima do preço estimado para a contratação, nos termos do art. 54 do Decreto Municipal nº 81/2023.

6.19.7. A negociação será realizada pela plataforma BLL Compras, sem alteração do objeto, dos quantitativos ou das condições essenciais de fornecimento.

6.19.8. Se o primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do preço máximo definido para o item, sua proposta será desclassificada, procedendo-se à negociação com os demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação.

6.19.9. Caso o fornecedor tenha apresentado cotação para a formação do preço estimado, sua contratação somente será permitida por valor igual ou inferior ao anteriormente cotado, salvo justificativa constante dos autos, conforme o art. 54, § 2º, do Decreto Municipal nº 81/2023.

6.19.10. O fornecedor mais bem classificado será convocado a apresentar, pela plataforma BLL Compras, a proposta ajustada ao último lance ou ao valor negociado, acompanhada dos documentos complementares solicitados, no prazo de duas (duas) horas, contado da convocação no sistema.

6.19.11. A proposta ajustada deverá conter, para cada item, a descrição do bem, a marca, o modelo, o quantitativo, os valores unitário e total, a validade da proposta, o prazo de entrega, a garantia e as informações técnicas exigidas neste Aviso e no Termo de Referência.

6.19.12. Poderá ser concedida prorrogação do prazo mediante solicitação justificada apresentada antes do término do prazo e aceita pelo(a) Agente de Contratação, com registro da decisão no sistema.

6.19.13. A análise da proposta compreenderá a verificação: do atendimento às especificações técnicas do item; da correspondência entre o produto descrito na proposta e os documentos técnicos apresentados; do atendimento aos quantitativos, aos prazos, à garantia e às condições de fornecimento; da consistência entre os preços unitários e totais e o valor final ofertado; da compatibilidade dos preços com os limites de aceitabilidade estabelecidos para o item; e da exequibilidade da oferta.

6.19.14. Poderão ser solicitados catálogos, fichas técnicas, manuais, prospectos ou documentos do fabricante necessários à verificação da conformidade do produto.

6.19.15. O Agente de Contratação poderá solicitar manifestação escrita da Secretaria demandante ou de área técnica especializada para subsidiar a avaliação dos produtos ofertados.

6.19.16. É considerado indício de inexequibilidade as propostas finais cujo os valores estejam inferiores a 50,00% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.19.17. Havendo indícios de inexequibilidade, será oportunizada ao fornecedor a demonstração da viabilidade de sua oferta, mediante diligência com indicação dos esclarecimentos e documentos necessários e do prazo para resposta.

6.19.17.1. Identificados indícios de inexequibilidade, o fornecedor será intimado a demonstrar a viabilidade de sua oferta em prazo adequado, admitindo-se planilha de custos, documentos de aquisição, propostas de distribuidores ou fabricantes e outros elementos idôneos. O percentual indicado neste Aviso constitui indício e não determina desclassificação automática. A decisão considerará o conjunto da prova e as características do item.

6.19.18. Sob pena de preclusão, o licitante que apresentar proposta final com indícios de inexequibilidade deverá apresentar planilha de composição de custos e insumos de cada

item/lote acompanhada de documentação comprobatória, observadas todas as despesas previstas para conforme exigências do Termo de Referência, no prazo informado pelo(a) agente de contratação, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta, por não comprovação de exequibilidade.

6.19.19. A composição de custos e insumos, deve ser apresentada de forma clara e inequívoca, contendo a composição de cada preço ofertado, acompanhada de documentação comprobatória, tais como, recibos, notas fiscais de entrada e saída, e/ou orçamentos colhidos no mercado devidamente atualizado, datado, assinado pelo fornecedor/representante da empresa, de forma que se demonstre, para as despesas, seu real valor de mercado, e que resultaram no valor da Proposta de Preço do Participante.

6.19.20. Será desclassificada a proposta que:

I – contiver vício insanável;

II – não atender às especificações técnicas ou às condições essenciais de fornecimento;

III – permanecer acima do preço máximo aceitável após a negociação;

IV – apresentar preço inexequível ou não tiver sua exequibilidade demonstrada após a diligência; ou

V – apresentar desconformidade insanável com as demais exigências deste Aviso ou de seus anexos.

6.19.21. Erros ou falhas formais passíveis de saneamento não determinarão a desclassificação imediata. Poderão ser solicitados esclarecimentos ou ajustes que não alterem a substância da proposta, não majorem o preço final e não comprometam a isonomia entre os participantes, através de diligência.

6.19.22. Desclassificada a proposta, será examinada a oferta subsequente, respeitada a ordem de classificação do respectivo item, repetindo-se os procedimentos pertinentes até a identificação de proposta aceitável.

6.19.23. Havendo necessidade de suspender a sessão para diligências ou análise técnica, o Agente de Contratação registrará a justificativa na plataforma e comunicará aos participantes a data e o horário de previsão da retomada.

6.19.24. As decisões de aceitação ou desclassificação serão motivadas e registradas no sistema e nos autos. Aceita a proposta, será iniciada a verificação da habilitação do respectivo fornecedor.

6.19.25. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Aviso ou solicitada em sede de diligência, poderá ser desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

6.19.26. A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA IMPLICA A ACEITAÇÃO PLENA E TOTAL DAS CONDIÇÕES DESTE AVISO E SEUS ANEXOS.

6.19.27. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vincularão à futura Contratada, e não serão aceitas as descrições genéricas que contenham somente: "idem ao aviso", ou "conforme o aviso", ou outras deste gênero.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Aceita a proposta, o fornecedor mais bem classificado no respectivo item será convocado a apresentar os documentos de habilitação pela plataforma BLL Compras, no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação no sistema.

7.1.1. Poderá ser concedida prorrogação mediante solicitação justificada apresentada antes do término do prazo e aceita pelo Agente de Contratação, com registro da decisão na plataforma.

7.1.2. Até a data e o horário estabelecidos para encerramento do prazo de envio, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inserido no sistema.

7.1.3. A faculdade acima é de inteira responsabilidade do licitante, qualquer erro ou falha na tentativa de retirar ou substituir a proposta e/ou habilitação não será aceita como escusa para eventual desclassificação da proposta ou da inabilitação.

7.2. A habilitação será verificada mediante os documentos apresentados pelo fornecedor e as consultas aos sistemas e sítios eletrônicos oficiais pertinentes, observadas as exigências deste Aviso e do Termo de Referência.

7.3. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar os requisitos exigidos neste Aviso e seus anexos.

7.4. Na hipótese de inabilitação, será examinada a proposta subsequente do respectivo item, observada a ordem de classificação, procedendo-se ao julgamento e à habilitação até a identificação de fornecedor que atenda às condições da contratação.

7.5. Comprovado o atendimento às exigências, o fornecedor será declarado habilitado, mediante decisão registrada no sistema e nos autos, seguindo-se o encaminhamento à autoridade competente para os atos de conclusão do procedimento.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1.1. Os documentos de habilitação deverão ***estar atualizados e com prazo vigente na data da sessão de abertura*** (caso a convocação para apresentação desses documentos ocorra em data posterior da sessão de abertura, e algum deles tenha vencido nesse intervalo, o licitante deverá apresentar o documento válido na data de abertura da sessão acompanhado de versão atualizada, vigente na data da convocação), e poderão ser apresentados em original, por cópia OU em cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação da Secretaria de Administração ou ainda em autenticação online desde que contenham:

a) O "Selo Digital" para os documentos autenticados em cartório digital.

b) Código de autenticidade e/ou protocolo para as certidões de expedição online.

c) Assinatura digital para os documentos que houver necessidade de assinatura do responsável.

8.1.2. As licitantes deverão apresentar os documentos de forma legível, com condição para análise inclusive dos selos e autenticações que serão utilizados para autenticidades e diligências, deverão ainda encaminhar apenas os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis e não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos, depois de entregues, exceto quando o(a) agente de contratação solicitar em sede de diligência.

8.1.2.1. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

8.1.2.2. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o(a) agente de contratação, a qualquer momento, poderá solicitar

ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

8.1.2.3. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Superintendência de Licitações da Secretaria de Administração, situado no Paço Municipal, no prazo estipulado pelo(a) Agente de contratação.

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

8.1.4. Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento ou comprovantes de pagamento em substituição aos documentos requeridos no presente Aviso e seus Anexos, e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.1.5. Os documentos apresentados para habilitação, sem disposição expressa do órgão expedidor quanto à sua validade terão o prazo de vencimento de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, exceto quanto aos documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidades técnicas;

8.1.6. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.1.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.7. A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ata ou instrumento equivalente, ou revogar a licitação.

8.1.8. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.

8.1.9. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

8.1.10. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

8.1.11. A habilitação dos licitantes deverá ser entregue conforme a documentação relacionada nos itens a seguir:

8.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores;

b) Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

c) Procuração válida se for o caso;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

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

f) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

c) Certidão de regularidade fiscal perante o Estado sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

d) Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

e) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dispensada para pessoas físicas;

f) Certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho; e

g) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, relativa à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho aos menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos. (Modelo declaração – ANEXO IV)

8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida e vigente;

8.2.3.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar decisão judicial que garanta sua participação mesmo que em processo de recuperação (art. 93, § 2º, do Decreto Municipal nº 81/2023 e suas alterações).

8.2.3.1.2. A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

8.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.4.1. A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que demonstrem o fornecimento anterior de produto igual ou similar, compatível com o item para o qual o interessado apresentar proposta.

8.2.4.2. A comprovação será analisada individualmente em relação a cada item, não sendo exigido do fornecedor que apresentar proposta para apenas um item possuir experiência anterior no fornecimento de todos os bens que compõem a contratação. Quando aplicável ao item ofertado, o atestado poderá contemplar atividades acessórias relacionadas à entrega, montagem, instalação ou configuração do bem.

8.2.4.3. Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.

8.2.4.4. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou de filial da licitante, desde que seja possível comprovar a vinculação entre a empresa participante e a empresa que efetivamente executou os serviços;

a) Caso o(a) Agente de contratação entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

b) Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, demonstrem experiência compatível com as características e obrigações do objeto.

c) Não será exigida experiência em marca, fabricante ou solução específica, sendo suficiente a demonstração de experiência anterior em objeto de natureza e complexidade compatíveis.

d) A licitante será responsável pela autenticidade e veracidade dos documentos apresentados, sujeitando-se às sanções cabíveis em caso de falsidade.

8.3. DAS DECLARAÇÕES

8.3.1. Apresentar declarações expressas assinadas, conforme modelo do Anexo IV deste Aviso.

8.3.2. Ficha Cadastral (Anexo VII).

8.3.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal n. º 123/2006, LC 147/2014 deverá apresentar:

a) **Declaração de enquadramento e requerimento do benefício do tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno** porte conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme modelo do **Anexo V ao Aviso**.

b) **Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia**, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, conforme modelo do **Anexo VI ao Aviso.**

c) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

d) A condição de enquadramento para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal n. º 123/2006, LC 147/2014 será comprovada através de documentação comprobatória, inclusive, quando aplicável, demonstrações contábeis do último exercício social e demais documentos pertinentes.

8.3.4. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

8.3.5. Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado.

8.3.5.1. Serão aceitos documentos e declaração dos licitantes que sejam firmados de forma eletrônica mediante a utilização de certificado digital na forma do inciso, III, do art. 4º, da Lei Nacional nº. 14.063/2020.

8.3.6. A confirmação será através dos documentos de habilitação, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4. DAS DILIGÊNCIAS E DO SANEAMENTO

8.4.1. O Agente de Contratação poderá realizar diligências para esclarecer informações, verificar documentos e sanar erros ou falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica, mediante decisão fundamentada.

8.4.2. As diligências observarão o art. 64 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à apuração de fatos existentes à época da abertura do procedimento e à atualização de documentos cuja validade tenha expirado após o recebimento das propostas.

8.4.3. A convocação indicará os esclarecimentos ou documentos necessários e o prazo para atendimento, com registro na plataforma e nos autos.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Concluídas as etapas de julgamento e habilitação, após a adjudicação e homologação do certame, autorizada a contratação pela autoridade competente, o fornecimento será formalizado mediante Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, acompanhada da respectiva nota de empenho, em substituição ao termo de contrato, com fundamento no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O fornecimento terá natureza não continuada, com entrega integral e em parcela única dos itens atribuídos a cada fornecedor, incluindo os acessórios e as atividades de montagem, instalação, configuração e testes exigidos no Termo de Referência.

9.3. A entrega deverá ocorrer em **até 10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da NAF, no local indicado pela Administração, observadas as condições previstas no Termo de Referência.

9.4. Eventual prorrogação do prazo de entrega dependerá de solicitação formal e justificada do fornecedor, apresentada antes de seu encerramento, e de aceite/decisão expressa da Administração.

9.5. A garantia dos bens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, prevalecendo prazo superior concedido pelo fabricante. Os bens deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal, termo ou certificado de garantia, manual de instruções em língua portuguesa e documentação técnica pertinente, quando aplicáveis.

9.6. As obrigações de garantia, assistência técnica e substituição permanecerão exigíveis pelo período previsto no Termo de Referência, mesmo após a conclusão da entrega e do recebimento dos bens.

9.7. O recebimento, a fiscalização, o pagamento e as demais condições de execução observarão o Termo de Referência e o instrumento de contratação.

9.8. A emissão da NAF e da nota de empenho ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira e ao cumprimento dos requisitos necessários à contratação.

9.9. A contratação será formalizada por Nota de Autorização de Fornecimento, acompanhada da nota de empenho, em substituição ao termo de contrato, com fundamento no art. 95, I, da Lei n° 14.133/2021. Integram o instrumento o Aviso de Contratação Direta, o Termo de Referência e a proposta aceita, cujas condições vinculam as partes. A NAF identificará os itens adjudicados ao fornecedor, preços, prazos, local de entrega, e demais informações relevantes. As obrigações de garantia e assistência permanecerão exigíveis pelo período estabelecido conforme regras estabelecidas no Termo de Referência.

9.10. Do Reajuste: Os preços observarão a periodicidade mínima anual e a data-base vinculada ao orçamento estimado, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), observadas as disposições da Lei Federal n° 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável. Não haverá reajuste ordinário antes de satisfeita a periodicidade legal, preservadas as hipóteses de revisão do equilíbrio econômico-financeiro previstas em lei.

10. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Os critérios voltados a execução do objeto estão estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA N°11/2026 (Anexo I) anexo a este Aviso.

11. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

11.1. Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o(a) Agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este Aviso e seus anexos.

11.2. Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste Aviso e seus anexos, a licitante será declarada vencedora.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) Revogar por motivo de conveniência e oportunidade;

b) Proceder à anulação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

c) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

13.1. As Obrigações das partes estão estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA Nº11/2026 (Anexo I) anexo a este Aviso.

14. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

14.1. As condições de recebimento do objeto estão estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA Nº11/2026 (Anexo I) anexo a este Aviso.

14.2. Endereço para entrega: ILPI Casa de Sarita, situada na Av. Presidente Artur Bernardes, nº 1332, Vila Ipase, Várzea Grande/MT, CEP 78125-185. Conforme previsto nos itens 6 e 12.3 do Termo de Referência, o horário disponível para recebimento será informado pela Administração e indicado na ordem de fornecimento, mediante prévio agendamento com o responsável designado para acompanhar a entrega.

15. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1. As regras para pagamento estão estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA Nº11/2026 (Anexo I) anexo a este Aviso.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O fornecedor ou a contratada responderá administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, relacionadas à participação neste procedimento ou à execução das obrigações estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência, na proposta aceita e na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observadas as hipóteses e condições legais:

16.2.1. Advertência, exclusivamente na hipótese de inexecução parcial da contratação, quando não se justificar penalidade mais grave;

16.2.2. Multa, de natureza moratória ou compensatória, conforme os critérios deste item;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Várzea Grande, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

16.3. DA MULTA MORATÓRIA

16.3.1. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido, incidente sobre o valor dos bens correspondentes à obrigação em atraso, limitada a 10% (dez por cento) dessa base de cálculo, nas seguintes situações:

I – atraso na entrega dos bens, incluindo montagem, instalação e testes, quando exigidos para sua disponibilização em condições de uso;

II – atraso na substituição ou regularização de bens recusados no recebimento, após o término do prazo fixado para essa providência;

III – atraso no reparo ou na substituição de bens durante a garantia, após o término do prazo estabelecido no Termo de Referência.

16.3.2. A multa será calculada a partir do primeiro dia seguinte ao vencimento do prazo da obrigação até seu efetivo cumprimento, observado o limite estabelecido no subitem anterior. No atendimento da garantia, a base de cálculo corresponderá ao valor de aquisição dos bens afetados.

16.3.3. A entrega de bens em desconformidade não interromperá a contagem do atraso quando impedir seu recebimento e utilização conforme as condições contratadas, observados os prazos de regularização previstos nos instrumentos da contratação.

16.3.4. O atingimento do limite da multa moratória não confere direito à continuidade do inadimplemento. Mediante decisão motivada, a Administração poderá reconhecer a inexecução parcial ou total, converter a multa moratória em compensatória e promover a extinção da contratação, observados o devido processo e a vedação de dupla penalização pelo mesmo fato.

16.4. DA MULTA COMPENSATÓRIA

16.4.1. A multa compensatória observará as seguintes hipóteses e percentuais:

Infração	Percentual e base de cálculo
Deixar de apresentar documento exigido no procedimento ou para a contratação, quando regularmente convocado, sem justificativa aceita pela Administração.	2% sobre o valor da proposta do fornecedor para os itens afetados pela conduta.
Não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado, ou recusar-se injustificadamente a formalizar a contratação ou aceitar ou retirar a NAF, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.	5% sobre o valor da proposta aceita para os itens afetados pela conduta.
Dar causa à inexecução parcial, inclusive mediante fornecimento de bens em desconformidade ou descumprimento das obrigações de montagem, instalação, testes,	10% sobre o valor da parcela inadimplida.

reparo ou substituição, não regularizados no prazo devido.	
Dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	20% sobre o valor da contratação com o fornecedor responsável.
Dar causa à inexecução total da contratação.	20% sobre o valor da contratação com o fornecedor responsável.
Apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar o procedimento ou a execução, comportar-se de modo inidôneo, praticar fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da contratação ou ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.	20% sobre o valor da proposta para os itens afetados, quando a infração ocorrer antes da contratação, ou sobre o valor da contratação com o fornecedor responsável, quando ocorrer após sua formalização.

16.4.2. Para aplicação da multa compensatória, o valor resultante observará o mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e o máximo de 30% (trinta por cento) do valor da contratação correspondente, nos termos do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. Antes da formalização, será considerado o valor da proposta do fornecedor para os itens afetados pela infração.

16.5. DAS BASES DE CÁLCULO E DOS LIMITES DE ACUMULAÇÃO

16.5.1. Considera-se valor da contratação o valor atualizado dos itens abrangidos pela NAF ou pelo instrumento substitutivo correspondente, emitido em favor do fornecedor responsável. É vedada a inclusão de valores relativos a bens contratados com outros fornecedores.

16.5.2. A multa moratória ficará limitada a 10% (dez por cento) do valor de cada obrigação em atraso. A soma das multas moratórias e compensatórias relativas à mesma contratação não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) de seu valor atualizado.

16.5.3. Um mesmo fato não poderá ser utilizado para aplicação duplicada de multas. Quando o atraso evoluir para inexecução e houver conversão da multa moratória em compensatória, os valores já exigidos pelo mesmo fato serão deduzidos da multa compensatória.

16.5.4. A aplicação de multas por infrações distintas dependerá da identificação individualizada das condutas, das obrigações descumpridas e das respectivas bases de cálculo, respeitados os limites deste Aviso.

16.6. DA DOSIMETRIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

16.6.1. A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo regular e decisão motivada da autoridade competente, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos à Administração, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade e os demais critérios legais e regulamentares pertinentes.

16.6.2. Não será aplicada penalidade quando demonstrada a ausência de responsabilidade do fornecedor, inclusive em razão de caso fortuito, força maior ou fato imputável à Administração, mediante avaliação motivada das circunstâncias e das provas apresentadas.

16.6.3. Para aplicação de advertência ou multa, será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, para apresentação de defesa e indicação das provas pretendidas, observada a legislação aplicável.

16.6.4. A aplicação de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização conduzido por comissão constituída na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, assegurados defesa, produção de provas e recursos cabíveis.

16.6.5. A declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e aplicada pela autoridade legalmente competente.

16.6.6. A apuração, o julgamento e a aplicação das sanções observarão os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e os arts. 174 a 192 do Decreto Municipal nº 81/2023 e suas alterações, respeitadas as competências e as garantias processuais aplicáveis.

16.7. DA COBRANÇA E DOS DEMAIS EFEITOS

16.7.1. Após a conclusão do processo administrativo e observados os efeitos dos recursos cabíveis, a multa deverá ser recolhida no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da comunicação para pagamento, admitido seu desconto de créditos devidos ao responsável, na forma da legislação aplicável, e a cobrança administrativa ou judicial do saldo remanescente.

16.7.2. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme o enquadramento legal da conduta.

16.7.3. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração nem impede a extinção da contratação, observados os pressupostos legais e o devido processo.

16.7.4. As obrigações de garantia e assistência previstas no Termo de Referência permanecerão exigíveis pelo período estabelecido, inclusive após o recebimento definitivo dos bens, sujeitando seu descumprimento às regras deste item.

16.7.5. As regras para sanções administrativas também observam as previsões estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA Nº11/2026 (Anexo I) anexo a este Aviso.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

17.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

17.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

17.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

17.1.2.2. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

17.2. As providências dos subitens 18.1.1 e 18.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

17.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso e seus anexos, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

17.4. Em nenhuma hipótese a participante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrentes desses fatos.

17.5. Os estudos, termos, as especificações e toda a documentação relativa a este Processo e ao seu respectivo objeto são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento será considerado especificado e válido, ainda que não seja expressamente mencionado em outro documento.

17.6. As normas disciplinadoras deste procedimento administrativo 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 e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso 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.

17.8. Os casos omissos do presente Aviso serão solucionados pelo(a) Agente de contratação de acordo com as Leis vigentes e de forma que amplie a disputa.

17.9. 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.

17.10. Encerrado o prazo ordinário para apresentação da documentação relativa à proposta ou à habilitação, poderá ser instaurada diligência pelo Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão, conforme o caso, para esclarecer, complementar, confirmar ou sanear informações e documentos, observados a Lei nº 14.133/2021 e os critérios deste Edital/Aviso.

17.10.1. Mediante decisão fundamentada, poderá ser admitida apresentação posterior de documento ou informação exclusivamente para: a) comprovar condição material ou jurídica preexistente ao marco temporal aplicável; b) complementar ou esclarecer documento já apresentado; c) atualizar documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas; d) suprir ausência de documento declaratório

sobre fato preexistente; e) corrigir erro material ou falha formal que não altere a substância da proposta ou da habilitação.

17.10.2. A diligência não poderá ser utilizada para constituir condição inexistente no momento exigido, substituir objeto por outro materialmente distinto, aumentar o valor global da proposta, modificar substancialmente a oferta ou permitir reformulação capaz de comprometer a isonomia.

17.10.3. A data de emissão do documento apresentado em diligência não será, isoladamente, determinante. O licitante deverá demonstrar, quando solicitado, que o fato ou condição por ele comprovado já existia no marco temporal exigido.

17.10.4. Instaurada a diligência, o licitante deverá atender à solicitação no prazo padrão de 24 (vinte e quatro) horas, contado da convocação realizada na plataforma eletrônica. O prazo poderá ser prorrogado quando houver pedido tempestivo e fundamento relacionado à natureza ou complexidade da providência, à dependência de documento de terceiro, à indisponibilidade de sistema externo ou a outra circunstância objetiva que justifique prazo adicional, mediante decisão motivada do Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão. A prorrogação não poderá resultar em tratamento privilegiado nem em atraso desproporcional do procedimento.

17.10.5. Como regra, será concedida uma oportunidade de saneamento para a falha especificamente delimitada. Nova diligência sobre a mesma matéria somente ocorrerá diante de dúvida objetiva superveniente, questão técnica não previsível ou reconhecimento de que a diligência anterior foi insuficiente ou ambígua, sempre mediante motivação.

17.10.6. Transcorrido o prazo, inclusive eventual prorrogação regularmente concedida, sem atendimento suficiente de diligência clara e objetivamente delimitada, restará preclusa a oportunidade quanto à providência solicitada, prosseguindo-se o julgamento com os elementos existentes, inclusive para eventual inabilitação ou desclassificação mediante decisão motivada.

17.10.7. Os critérios de diligência e saneamento deverão ser aplicados de forma uniforme a situações substancialmente equivalentes, em observância à impessoalidade, julgamento objetivo e segurança jurídica.

17.11. A autoridade competente poderá revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e deverá anulá-lo, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade insanável. Em ambos os casos, será assegurada a prévia manifestação dos interessados, e a decisão será motivada e registrada nos autos, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 45 do Decreto Municipal nº 81/2023.

17.12. Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo, conforme disposto no art. 7º da Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

17.13.

18. INTEGRAM ESTE AVISO OS SEGUINTES ANEXOS:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA Nº11/2026
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III	MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO
ANEXO IV	MODELO DECLARAÇÕES CONSOLIDADA
ANEXO V	MODELO DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
ANEXO VI	MODELO DECLARAÇÃO USUFRUIR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA
ANEXO VII	MODELO FICHA CADASTRAL

Várzea Grande/MT, 09 de novembro de 2026.

TAYNARA MORAIS HUMBELINO DE JESUS:01857880170
Assinado de forma digital por TAYNARA MORAIS HUMBELINO DE JESUS:01857880170
Dados: 2026.11.09 10:31:51 -04'00'

TAYNARA MORAIS HUMBELINO DE JESUS
Secretário(a) Municipal de Assistência Social Interina

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA Nº11/2026

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2026

AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES PARA O APARELHAMENTO DA ILPI CASA DE SARITA

PREÂMBULO

O presente Termo de Referência foi elaborado no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Várzea Grande–MT, com a finalidade de estabelecer as condições técnicas, administrativas e operacionais necessárias à aquisição de bens permanentes destinados à estruturação e ao funcionamento da Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI Casa de Sarita.

A contratação compreende a aquisição de camas de solteiro, computadores completos, cadeiras modelo ISO e Smart TV de 65 polegadas, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os bens objeto da contratação são classificados como bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação entre as propostas e a seleção da oferta mais vantajosa para a Administração.

Será adotado como critério de julgamento o menor preço por item, desde que a proposta atenda integralmente às especificações técnicas, aos quantitativos e às demais condições previstas neste Termo de Referência.

O fornecimento será realizado de acordo com a Nota de Autorização de Fornecimento emitida pela Administração, cabendo à contratada entregar os bens novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de seus respectivos acessórios, documentos e garantias, quando aplicáveis.

O valor total estimado da contratação é de R$ 58.782,07 (cinquenta e oito mil, setecentos e oitenta e dois reais e sete centavos), conforme pesquisa de preços, Mapa Comparativo, Certidão de Cotação e Análise Crítica das Cotações juntados aos autos.

O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação pública e foi elaborado em conformidade com o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar e os demais documentos constantes do processo, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 81/2023 e os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da transparência e da obtenção do melhor resultado para a Administração Pública.

SUMÁRIO

1. DO OBJETO
    1.1. Prazo e forma de fornecimento
2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
    2.1. Referência ao Planejamento das Contratações (PCA)
3. DO FUNDAMENTO LEGAL
    3.1. Classificação da natureza dos bens
4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS BENS
    4.1. Descrição do ciclo de vida da solução
5. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
    5.1. Habilitação jurídica
    5.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista
    5.3. Qualificação técnica
    5.4. Qualificação econômico-financeira
    5.5. Vistoria técnica facultativa
    5.6. Participação de empresas reunidas em consórcio
6. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS
8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
9. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E AFERIÇÃO DOS BENS
    9.1. Instrumento de Medição de Resultado - IMR
    9.2. Unidade de medida e critério de pagamento
    9.3. Do reajuste de preços
    9.4. Forma e critério de seleção da proposta
    9.5. Análise de exequibilidade das propostas
10. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
13. DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO
    13.1. Designação de fiscal e gestor da contratação
    13.2. Registro das atividades de fiscalização
    13.3. Procedimentos de recebimento dos bens
    13.4. Verificação da conformidade e recusa dos bens
    13.5. Comunicação de ocorrências e aplicação de medidas administrativas
    13.6. Ocorrências relacionadas à inexecução da contratação
    13.7. Acompanhamento da garantia dos bens
14. DA SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE E GOVERNANÇA DIGITAL
    14.1. Sustentabilidade ambiental
    14.2. Acessibilidade
    14.3. Governança e registros digitais
15. MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO
16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17. DO PRAZO E DA FORMALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO
    17.1. Quadro de responsabilidades na execução do fornecimento
18. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS DA CONTRATAÇÃO
19. DISPOSIÇÕES FINAIS
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO TÉCNICA
APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de bens permanentes, compreendendo camas de solteiro, computadores completos, cadeiras modelo ISO e Smart TV de 65 polegadas, destinados à estruturação e ao funcionamento da Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI Casa de Sarita, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social de Várzea Grande–MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

A contratação compreenderá os seguintes itens e quantitativos:

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade
1	Cadeira modelo	Unidade	20
2	Cama de solteiro	Unidade	20
3	Computador completo	Unidade	4
4	Smart TV de 65 polegadas	Unidade	1

Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de funcionamento e conservação, acompanhados de todos os acessórios, componentes, manuais e documentos necessários à sua utilização, quando aplicáveis, devendo atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A aquisição tem por finalidade assegurar condições adequadas para o acolhimento das pessoas idosas, o funcionamento dos dormitórios e do refeitório, o desenvolvimento das atividades administrativas e a realização de ações de convivência na ILPI Casa de Sarita.

O objeto possui natureza de fornecimento não continuado, com entrega definida, e será adjudicado por item, permitindo a participação de fornecedores especializados em cada categoria de bem e ampliando a competitividade da contratação.

1.1. Prazo e forma de fornecimento

O fornecimento será realizado de forma imediata, com entrega integral e em parcela única, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento pela contratada.
A contratação será formalizada por meio de Nota de Autorização de Fornecimento, sem a celebração de contrato administrativo, considerando a natureza não continuada do objeto e o prazo estabelecido para a entrega dos bens.

O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante solicitação formal da contratada, devidamente justificada e apresentada antes do seu encerramento, sujeita à análise e à decisão expressa da Administração.

A garantia mínima dos bens será de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo, e permanecerá exigível durante todo o período estabelecido, independentemente da conclusão da entrega e do recebimento do objeto.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI Casa de Sarita destina-se a integrar a rede municipal de proteção social especial de alta complexidade do Município de Várzea Grande–MT, constituindo equipamento público voltado ao acolhimento institucional de pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, abandono, negligência, rompimento ou fragilização de vínculos familiares e comunitários.

A unidade possui capacidade inicial para acolhimento de 20 (vinte) pessoas idosas, às quais deverão ser asseguradas condições adequadas de moradia, proteção, cuidado, alimentação, convivência e acompanhamento, em consonância com as diretrizes da Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e das normas que estruturam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A estrutura física destinada ao funcionamento da ILPI Casa de Sarita está concluída e disponível. A unidade encontra-se em fase de aparelhamento e ativação, e o início de suas atividades depende da disponibilização dos bens

permanentes indispensáveis à organização dos dormitórios, do refeitório, dos ambientes administrativos e dos espaços de convivência.

Nesse contexto, a aquisição de 20 (vinte) camas de solteiro mostra-se necessária para a adequada estruturação dos dormitórios e acomodação das pessoas idosas acolhidas. Os colchões não integram esta contratação, pois serão disponibilizados por meio de doação, devendo sua compatibilidade com as camas ser conferida pela Administração antes da utilização.

A aquisição de 4 (quatro) computadores completos atenderá aos setores de Assistência Social, Administrativo, atendimento da equipe médica e Gerência da ILPI Casa de Sarita, possibilitando a elaboração de documentos, registros, prontuários, relatórios, controles internos e a alimentação dos sistemas utilizados pela unidade.

As 20 (vinte) cadeiras modelo ISO serão destinadas ao refeitório, proporcionando condições adequadas para a realização das refeições e para outras atividades coletivas desenvolvidas no espaço, observadas as necessidades de segurança, resistência, funcionalidade e facilidade de higienização compatíveis com o uso institucional.

A Smart TV de 65 (sessenta e cinco) polegadas será instalada em ambiente de convivência e utilizada na realização de atividades recreativas, informativas, culturais e de integração social, contribuindo para o bem-estar e para o fortalecimento da convivência entre as pessoas idosas acolhidas.

A ausência desses bens comprometeria a adequada estruturação e operacionalização da unidade, inviabilizando ou retardando o início de suas atividades e prejudicando a oferta do serviço de acolhimento institucional à população idosa que dele necessita.

A solução proposta busca assegurar condições mínimas e adequadas para o funcionamento da ILPI Casa de Sarita, promovendo maior eficiência na execução das atividades assistenciais, técnicas e administrativas, além de proporcionar conforto, segurança e dignidade às pessoas idosas acolhidas.

A aquisição também contribui para a adequada gestão dos recursos públicos, uma vez que os bens serão incorporados ao patrimônio municipal e utilizados de forma permanente na prestação do serviço público, observados

os procedimentos de recebimento, registro, tombamento, controle e conservação.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se justificada sob os aspectos social, técnico, operacional e administrativo, mostrando-se necessária ao aparelhamento, à ativação e ao adequado funcionamento da Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI Casa de Sarita, cuja estrutura física está concluída e disponível, e compatível com o interesse público.

2.1. Referência ao Planejamento das Contratações (PCA)

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Administração Pública Municipal, estando compreendida na previsão destinada à aquisição de bens permanentes constante do Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Várzea Grande–MT.

A demanda decorre da necessidade de aparelhamento e ativação da Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI Casa de Sarita, equipamento público vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, cuja estrutura física está concluída e cujo funcionamento depende da disponibilização dos bens necessários aos dormitórios, ao refeitório, aos ambientes administrativos e aos espaços de convivência.

A previsão da aquisição no planejamento anual permite à Administração organizar a instrução processual, promover a adequada programação orçamentária e adotar as providências necessárias à aquisição dos bens, contribuindo para a aplicação eficiente dos recursos públicos.

A contratação está em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social relacionados à ampliação e ao fortalecimento da rede de proteção social destinada às pessoas idosas.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente demanda encontra fundamento no art. 230 da Constituição Federal, que atribui à família, à sociedade e ao Estado o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, a defesa de sua dignidade e bem estar e a garantia do direito à vida. Encontra respaldo, ainda, na Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social, que reconhece a assistência social como direito do cidadão e dever do Estado e estabelece a proteção social destinada à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente em relação às pessoas em situação de vulnerabilidade.

A Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Estatuto da Pessoa Idosa, assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 anos todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, em condições de liberdade, respeito e dignidade. Em especial, seus arts. 37 e 49 asseguram o direito à moradia digna e estabelecem princípios aplicáveis às entidades que desenvolvem programas de institucionalização de longa permanência, incluindo a preservação dos vínculos familiares, o atendimento personalizado, a manutenção da pessoa idosa na mesma instituição, salvo motivo de força maior, e a participação em atividades comunitárias.

A ativação e o funcionamento da nova Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas inserem-se no Serviço de Acolhimento Institucional, integrante da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social, nos termos da Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009. A unidade deverá possuir característica residencial e assegurar acolhimento em condições de dignidade, segurança, acessibilidade, privacidade e respeito às diferentes necessidades e graus de dependência das pessoas idosas.

A organização e o funcionamento da unidade deverão observar, igualmente, a Resolução RDC Anvisa nº 502, de 27 de maio de 2021, que estabelece os requisitos mínimos aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos, incluindo condições de organização, infraestrutura física, habitabilidade, segurança, higiene, salubridade, acessibilidade e desenvolvimento das atividades de assistência aos residentes.

No âmbito das contratações públicas, a aquisição encontra amparo na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente nos princípios do planejamento, eficiência, interesse público, economicidade,

desenvolvimento nacional sustentável e busca da proposta mais vantajosa, bem como no Decreto Municipal nº 81, de 29 de dezembro de 2023, que regulamenta a aplicação da referida Lei no Município de Várzea Grande.

A Prefeitura Municipal dispõe da estrutura física concluída e preparada da nova ILPI. Contudo, a edificação, isoladamente, não permite a efetiva prestação do serviço socioassistencial. A aquisição dos bens descritos neste Termo de Referência constitui providência indispensável para aparelhar os dormitórios, o refeitório, a sala de convivência e os setores administrativos e assistenciais, viabilizando a ativação da unidade e o início do atendimento às pessoas idosas.

Dessa forma, a contratação pretendida não representa simples ampliação patrimonial, mas medida instrumental necessária à concretização de uma política pública de proteção social especial de alta complexidade. Os bens serão destinados exclusivamente à estruturação e ao funcionamento da nova ILPI, permitindo que a estrutura física já disponibilizada pelo Município seja efetivamente colocada em operação e cumpra sua finalidade pública, com atendimento seguro, digno, acessível e adequado às necessidades das pessoas idosas acolhidas.

3.1. Classificação da natureza dos bens

Os bens objeto desta contratação classificam-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação entre as propostas apresentadas.

Os itens também se classificam como bens permanentes, tendo em vista que não perdem sua identidade física nem se consomem com o uso ordinário, devendo ser incorporados ao patrimônio municipal após o recebimento definitivo, mediante os procedimentos de registro e tombamento adotados pela Administração.

A contratação possui natureza de fornecimento não continuado, pois compreende a aquisição de bens com entrega definida, sem a necessidade de prestações sucessivas e permanentes ao longo do tempo, ressalvadas as obrigações relacionadas à garantia, à assistência técnica e à substituição de produtos defeituosos ou em desconformidade.

Os bens deverão ser novos e de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou provenientes de mostruário, salvo disposição expressa e devidamente justificada em sentido contrário.

Em razão dessas características, a seleção do fornecedor deverá considerar o atendimento integral às especificações técnicas, às condições de entrega e às exigências de garantia estabelecidas neste Termo de Referência, além da apresentação da proposta mais vantajosa para a Administração.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS BENS

Os bens objeto da presente contratação destinam-se à estruturação dos dormitórios, do refeitório, dos ambientes administrativos e do espaço de convivência da Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI Casa de Sarita.

Todos os bens deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de funcionamento e conservação, sem avarias, deformações, riscos, manchas ou outros defeitos que comprometam sua utilização, segurança, durabilidade ou aparência.

Os itens deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

Item	Descrição	Especificação técnica mínima	Quantidade
1	Cadeira modelo ISO	Sem braços, empilhável e destinada ao uso em refeitório. Assento e encosto confeccionados em polipropileno injetado de alta resistência, com formato anatômico e acabamento liso, lavável e de fácil higienização. Estrutura produzida em tubo de aço, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Pés providos	20

		de ponteiras plásticas antiderrapantes, resistentes e que não danifiquem o piso. Capacidade mínima para suportar 120 kg. Deverá ser entregue montada e possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	
2	Cama de solteiro para uso institucional	Estrutura e estrado reforçados em aço tubular, com acabamento em solda MIG de alta resistência, tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática a pó epóxi na cor preta. Medidas aproximadas de 1,90 m de comprimento × 0,80 m de largura × 0,80 m de altura. Fixação do estrado e da cabeceira por parafusos, porcas e arruelas. Acabamento sem rebarbas, arestas cortantes ou respingos de solda, com fechamento dos tubos e sapatas em polipropileno injetado. Capacidade mínima para suportar 150 kg e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	20
3	Microcomputador Tipo II – mini desktop completo	Processador Intel Core i5 de 13ª geração ou de desempenho equivalente ou superior; memória RAM mínima de 16 GB; armazenamento SSD de 512 GB ou superior; sistema operacional Windows 11 Pro devidamente licenciado; monitor de 23,8 polegadas; teclado e mouse;	4

		acompanhado dos cabos e acessórios necessários à instalação e ao pleno funcionamento. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	
4	Smart TV LED de 65 polegadas	Resolução mínima 4K Ultra HD, Wi-Fi e Bluetooth integrados, conversor digital, no mínimo 3 entradas HDMI e 2 portas USB, conexão Ethernet – LAN, controle remoto e alimentação bivolt. Deverá ser fornecida com suporte articulado para parede compatível com o padrão VESA, cabos necessários, manual em português e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	1

As medidas úteis das camas deverão ser conferidas e registradas pela Administração no momento do recebimento, para verificar a compatibilidade com os colchões provenientes de doação.

Quando houver indicação de característica, padrão tecnológico ou referência técnica, será admitido produto equivalente ou superior, desde que a equivalência seja devidamente demonstrada pelo fornecedor e aceita pela Administração.

Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão ser compatíveis com a rede elétrica do local de instalação e observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, devendo ser acompanhados dos cabos, fontes de alimentação, controles e demais acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.

Os bens deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal, termo ou certificado de garantia, manual de instruções em língua portuguesa e documentação técnica pertinente, quando aplicáveis.

A contratada será responsável pela montagem dos bens que não forem fornecidos prontos para uso, bem como pela entrega de todos os componentes e acessórios previstos nas respectivas especificações.

A entrega de marca, modelo ou configuração diferente daquela indicada na proposta somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que o produto substituto possua características equivalentes ou superiores, sem qualquer acréscimo de valor.

Os bens que apresentarem defeitos, avarias, especificações incompatíveis ou ausência de componentes e acessórios deverão ser corrigidos ou substituídos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação formal.

4.1. Descrição do ciclo de vida da solução

A solução adotada consiste na aquisição integral dos bens permanentes necessários à estruturação e ao funcionamento da Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI Casa de Sarita, compreendendo camas de solteiro, computadores completos, cadeiras modelo ISO e Smart TV de 65 polegadas com suporte articulado para parede.

O ciclo de vida da solução compreende o conjunto de etapas relacionadas ao planejamento da aquisição, à seleção dos fornecedores, ao fornecimento, ao recebimento, à incorporação patrimonial, à utilização, à conservação e à destinação final ambientalmente adequada dos bens.

O ciclo de vida da solução envolve, de forma integrada, as seguintes etapas:

I – planejamento da contratação, com identificação da necessidade administrativa, definição dos quantitativos, elaboração das especificações técnicas e realização da pesquisa de preços;

II – seleção dos fornecedores, mediante procedimento de seleção do fornecedor, observados os critérios e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

III – emissão da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, contendo os itens, quantitativos, prazo e local de entrega;

IV – entrega, conferência e recebimento provisório dos bens, com verificação das quantidades, condições físicas, especificações, componentes, acessórios e documentos apresentados;

V – realização dos testes de funcionamento dos equipamentos, quando aplicáveis, e recebimento definitivo após a confirmação do atendimento integral às exigências estabelecidas;

VI – registro, tombamento e incorporação dos bens ao patrimônio municipal, com posterior distribuição e instalação nos ambientes da ILPI Casa de Sarita;

VII – utilização, limpeza, conservação e manutenção dos bens durante sua vida útil, conforme as orientações dos fabricantes e as rotinas administrativas adotadas pela unidade;

VIII – acionamento da garantia e da assistência técnica sempre que forem identificados defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento durante o período de cobertura; e

IX – desfazimento e destinação final ambientalmente adequada dos bens ao término de sua vida útil, observadas as normas patrimoniais e ambientais aplicáveis.

A adoção da solução permitirá a utilização continuada dos bens, sua incorporação ao patrimônio municipal e a adequada estruturação da ILPI Casa de Sarita, contribuindo para a melhoria das condições de acolhimento, da execução das atividades administrativas, da realização das refeições e das ações de convivência destinadas às pessoas idosas.

5. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de participação no procedimento de contratação destinado à aquisição dos bens permanentes para estruturação da Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI Casa de Sarita, os interessados deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, quando exigíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

As exigências de habilitação deverão ser proporcionais à natureza, à complexidade e aos riscos da contratação, restringindo-se aos documentos necessários para demonstrar a capacidade do fornecedor de cumprir as obrigações previstas neste Termo de Referência.

5.1. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos documentos necessários à demonstração da existência jurídica do interessado e, quando aplicável, da autorização para o exercício da atividade objeto da contratação, especialmente:

I – registro na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de suas alterações ou da respectiva consolidação;

III – documento de eleição, nomeação ou designação dos administradores, quando aplicável;

IV – demais documentos legalmente exigíveis de acordo com a natureza jurídica do fornecedor.

5.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista deverá ser realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

II – prova de regularidade perante a Fazenda Federal, incluindo os débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

IV – prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa; e

VI – declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, relativa à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho aos menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

5.3. Qualificação técnica

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem o fornecimento anterior de produto igual ou similar, compatível com o item para o qual o interessado apresentar proposta.

A comprovação será analisada individualmente em relação a cada item, não sendo exigido do fornecedor que apresentar proposta para apenas um item possuir experiência anterior no fornecimento de todos os bens que compõem a contratação.

Quando aplicável ao item ofertado, o atestado poderá contemplar atividades acessórias relacionadas à entrega, montagem, instalação ou configuração do bem.

Não serão admitidas exigências de qualificação técnica desnecessárias ou desproporcionais que possam restringir injustificadamente a competitividade do procedimento.

5.4. Qualificação econômico-financeira

A qualificação econômico-financeira será comprovada por certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, observadas as regras aplicáveis à sua situação jurídica.

5.5 Vistoria técnica facultativa

Não será exigida vistoria técnica para participação no procedimento de contratação, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens com especificações previamente definidas e cuja formulação da proposta não depende de avaliação técnica complexa do local de entrega.

A Administração poderá disponibilizar informações, plantas, registros fotográficos ou esclarecimentos sobre os ambientes destinados à instalação ou utilização dos bens, quando necessários à adequada elaboração das propostas.

A apresentação da proposta implicará o conhecimento das especificações técnicas, das condições de fornecimento, do local de entrega e dos demais requisitos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

5.6. Participação de empresas reunidas em consórcio

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação.

A vedação fundamenta-se no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e decorre das características do objeto, considerando tratar-se da aquisição de bens comuns, de baixa complexidade técnica e operacional, cujo fornecimento não demanda a conjugação extraordinária de capacidades econômico-financeiras, operacionais ou tecnológicas de múltiplas empresas.

A contratação compreende o fornecimento de camas de solteiro, microcomputadores, cadeiras modelo ISO e Smart TV, bens amplamente disponíveis no mercado e que podem ser fornecidos individualmente por empresas especializadas, especialmente porque a adjudicação será realizada por item.

A admissão de consórcios introduziria complexidade administrativa desproporcional ao objeto e ao valor da contratação, especialmente quanto à definição de responsabilidades pela entrega, montagem, instalação, garantia, substituição dos bens e eventual aplicação de penalidades.

A vedação não compromete a competitividade do procedimento, diante da ampla disponibilidade dos bens no mercado e da possibilidade de participação de fornecedores distintos em cada item, mostrando-se adequada e proporcional às características da contratação.

6. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento dos bens especificados neste Termo de Referência, após a emissão da Nota de Autorização de Fornecimento pela Administração.

Os bens deverão ser entregues de forma imediata e em parcela única, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento pela contratada.

Considerando a possibilidade de adjudicação por item, a obrigação de entrega única será aplicada individualmente a cada fornecedor, de acordo com os itens e quantitativos que lhe forem adjudicados.

A entrega deverá ser realizada na Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI Casa de Sarita, no Município de Várzea Grande–MT, em endereço e horário indicados na ordem de fornecimento, mediante prévio agendamento com o responsável designado pela Administração.

A contratada deverá comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data e o horário previstos para a entrega, a fim de possibilitar o acompanhamento e a conferência dos bens.

A execução do fornecimento compreenderá, quando aplicável:

a) transporte dos bens até o local indicado pela Administração;

b) descarga e movimentação dos bens até os ambientes definidos para sua utilização;

c) montagem das camas, quando não forem entregues prontas para uso, observando-se que as cadeiras deverão ser entregues montadas e prontas para utilização;

d) instalação e configuração inicial dos computadores, com a conexão de seus componentes, periféricos e acessórios;

e) montagem e instalação do suporte articulado e da Smart TV no local indicado pela Administração;

f) realização de testes básicos de funcionamento dos computadores e da Smart TV; e

g) retirada das embalagens, resíduos e materiais remanescentes da entrega, mantendo o ambiente limpo e organizado.

Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, frete, seguro, carga, descarga, montagem, instalação, mão de obra, ferramentas, equipamentos, tributos e demais encargos necessários ao cumprimento integral do objeto, deverão estar incluídas nos preços apresentados pela contratada.

Os bens deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em suas embalagens originais, quando aplicável, devidamente protegidos contra danos durante o transporte e acompanhados dos respectivos manuais, acessórios, cabos, certificados ou termos de garantia e demais documentos necessários à sua utilização.

No momento da entrega, a Administração realizará a conferência inicial dos quantitativos, das condições físicas, das marcas e dos modelos fornecidos, bem como da presença dos acessórios e documentos exigidos.

As medidas úteis das camas deverão ser conferidas e registradas durante o recebimento, para verificar a compatibilidade com os colchões provenientes de doação.

Os equipamentos elétricos e eletrônicos serão submetidos a testes básicos de funcionamento antes do recebimento definitivo, devendo a contratada prestar o suporte necessário à verificação de sua conformidade.

A entrega dos bens não implicará sua aceitação definitiva. Os itens permanecerão sujeitos à análise da Administração quanto ao atendimento das especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Caso sejam constatadas avarias, defeitos, divergências de quantidade, ausência de acessórios ou incompatibilidade com as especificações, a

Administração poderá recusar total ou parcialmente os bens, mediante registro das desconformidades identificadas.

A contratada deverá retirar, corrigir ou substituir os bens recusados, bem como complementar itens, componentes ou acessórios faltantes, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da comunicação formal emitida pela fiscalização.

A contratada deverá cumprir rigorosamente o prazo de entrega. Eventual impossibilidade deverá ser formalmente comunicada e justificada antes do término do prazo, cabendo à Administração analisar a situação, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

A execução do objeto será acompanhada pelo gestor e pelos fiscais designados pela Administração, que registrarão as ocorrências verificadas e adotarão as providências necessárias ao cumprimento das obrigações estabelecidas.

7. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS

Para o cumprimento integral do objeto, a contratada deverá fornecer todos os bens, componentes, acessórios, materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à entrega, montagem, instalação e realização dos testes de funcionamento previstos neste Termo de Referência, sem qualquer custo adicional para a Administração Pública.

A contratada será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, movimentação, montagem, instalação e configuração inicial dos bens, quando aplicáveis, devendo adotar todas as medidas necessárias para evitar danos aos produtos, às instalações físicas da unidade e a terceiros.

Os componentes e acessórios deverão ser novos, de primeiro uso, compatíveis com os respectivos bens e adequados à finalidade a que se destinam, devendo atender às especificações técnicas e aos padrões de qualidade e segurança aplicáveis.

Os bens deverão ser fornecidos com, no mínimo, os seguintes componentes e acessórios:

a) as camas deverão ser acompanhadas de todos os parafusos, porcas, arruelas, elementos de fixação, sapatas e demais componentes necessários à montagem e à utilização segura;

b) os computadores deverão ser fornecidos com monitor, teclado, mouse, cabos de alimentação, cabos de conexão, fonte de energia e demais acessórios necessários à instalação e ao pleno funcionamento;

c) o sistema operacional dos computadores deverá ser fornecido devidamente instalado, ativado e licenciado, acompanhado dos elementos que permitam à Administração comprovar a regularidade da licença;

d) as cadeiras deverão ser entregues montadas, com todas as ponteiras, elementos de fixação e componentes necessários à sua utilização segura;

e) a Smart TV deverá ser acompanhada de controle remoto, pilhas ou baterias, cabo de alimentação, suporte articulado para parede compatível com o padrão VESA, elementos de fixação, manual de instruções em língua portuguesa e demais acessórios necessários à instalação e ao funcionamento; e

f) os bens deverão ser acompanhados dos respectivos certificados ou termos de garantia, manuais técnicos e demais documentos fornecidos pelo fabricante, quando aplicáveis.

As ferramentas, escadas, equipamentos de proteção individual, instrumentos de teste e demais recursos necessários à montagem e à instalação dos bens serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

Os materiais utilizados na montagem e na instalação deverão ser adequados às características dos bens e dos locais indicados pela Administração, não sendo admitida a utilização de componentes improvisados, incompatíveis, usados ou que possam comprometer a segurança, a estabilidade ou o funcionamento dos produtos.

A contratada deverá reparar, às suas expensas, eventuais danos causados às paredes, pisos, instalações elétricas, mobiliários ou demais estruturas da

unidade em decorrência da entrega, movimentação, montagem ou instalação dos bens.

Antes da instalação de equipamentos fixados em parede, especialmente do suporte e da Smart TV, a contratada deverá verificar as condições aparentes do local e comunicar imediatamente à fiscalização caso identifique situação que possa comprometer a segurança da instalação.

Todos os custos relacionados aos materiais, componentes, acessórios, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários ao fornecimento deverão estar incluídos nos preços apresentados, não sendo admitida cobrança posterior por itens indispensáveis à entrega dos bens em condições de uso.

Não integram o objeto desta contratação os materiais de consumo destinados à utilização posterior dos bens, como papéis, suprimentos de impressão, pilhas de reposição, produtos de limpeza ou outros itens de consumo ordinário, salvo aqueles expressamente previstos nas especificações como necessários à entrega e ao teste inicial.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 27, inciso II, do Decreto Municipal nº 81/2023, mediante a utilização de parâmetros destinados a refletir os preços praticados no mercado.

A pesquisa foi composta por valores extraídos do Banco de Preços, fundamentados em contratações realizadas por órgãos da Administração Pública, e por três propostas comerciais obtidas diretamente com fornecedores do ramo, totalizando quatro referências para cada item pesquisado.

As referências utilizadas foram devidamente identificadas e consolidadas no Mapa Comparativo de Preços juntado aos autos, garantindo a rastreabilidade dos valores considerados na formação do preço estimado.

A análise técnica considerou a média, a mediana, a amplitude e o coeficiente de variação dos preços coletados, utilizando-se o parâmetro de 25% como referência técnica para identificação de dispersão relevante, sem caracterizá-lo como limite legal absoluto.

Para a definição dos preços unitários estimados, foi adotada a média aritmética das quatro referências coletadas para cada item, com arredondamento para duas casas decimais, conforme demonstrado no Mapa Comparativo de Preços.

Os valores estimados são os seguintes:

ITENS EXCLUSIVOS À PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP

Descrição do item	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
Cadeira - modelo ISO, sem braços, empilhável, destinada ao uso em refeitório. Assento e encosto confeccionados em polipropileno injetado de alta resistência, com formato anatômico e acabamento liso, lavável e de fácil higienização. Estrutura produzida em tubo de aço, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Pés providos de ponteiras plásticas antiderrapantes, resistentes e que não danifiquem o piso. Capacidade mínima de suporte de 120 kg. Produto novo, sem uso, entregue montado e pronto para uso, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	20	R$ 142,83	R$ 2.856,60

Descrição do item	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
Cama de solteiro – Estrutura e estrado em aço tubular, com acabamento em solda MIG de alta resistência, tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática a pó epóxi na cor preta. Medidas aproximadas: 1,90 m de comprimento x 0,80 m de largura x 0,80 m de altura. Fixação do estrado e da cabeceira por parafusos, porcas e arruelas. Deverá possuir acabamento sem rebarbas ou respingos de solda, além de fechamento dos tubos e sapatas em polipropileno injetado. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	20	650,02	13.000,40
Microcomputador Tipo II – Mini desktop completo, equipado com processador Intel Core i5 de 13ª geração ou de desempenho equivalente ou superior; memória RAM mínima de 16 GB; armazenamento SSD de 512 GB ou superior; sistema operacional Windows 11 Pro devidamente licenciado; monitor de 23,8 polegadas; teclado e mouse; acompanhado dos cabos e acessórios necessários à instalação e ao pleno funcionamento. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	04	9.387,93	37.551,72

Descrição do item	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
Smart TV LED de 65 polegadas, resolução mínima 4K Ultra HD, Wi-Fi e Bluetooth integrados, conversor digital, no mínimo 3 entradas HDMI e 2 portas USB, conexão Ethernet (LAN), controle remoto e alimentação bivolt. Deverá ser fornecida com suporte articulado para parede compatível com o padrão VESA, cabos necessários, manual em português e garantia mínima de 12 meses.	01	5.373,35	5.373,35
TOTAL			58.782,07

O valor global estimado da contratação corresponde a R$ 58.782,07 (cinquenta e oito mil, setecentos e oitenta e dois reais e sete centavos), conforme os preços registrados no Mapa Comparativo de Preços. A referência pública utilizada para o item microcomputador foi analisada e considerada tecnicamente equivalente às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

Os preços estimados abrangem todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo tributos, frete, seguro, transporte, carga, descarga, montagem, instalação, configuração, acessórios, ferramentas, mão de obra, garantia e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

A adjudicação será realizada por item, possibilitando que fornecedores distintos sejam contratados para os diferentes bens, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Considerando que o valor individual de cada item é inferior a R$ 80.000,00, deverá ser observado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno

porte, inclusive quanto à participação exclusiva, ressalvadas as hipóteses legais de inaplicabilidade devidamente justificadas nos autos.

8.1. DA JUSTIFICATIVA DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP

A presente contratação destina-se à aquisição de bens permanentes para o aparelhamento da Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI Casa de Sarita, compreendendo camas de solteiro, computadores completos, cadeiras modelo ISO e Smart TV de 65 polegadas, conforme os quantitativos e as especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

A participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens da contratação encontra fundamento nos arts. 47, 48, inciso I, e 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006. O art. 48, inciso I, prevê o tratamento exclusivo para itens cujo valor estimado seja de até R$ 80.000,00; o art. 49, inciso IV, ressalva as dispensas por valor e determina a aplicação do disposto naquele inciso.

Conforme o mapa de preços integrante dos autos, cada item destinado à participação exclusiva deverá possuir valor total estimado igual ou inferior a R$ 80.000,00, considerado o respectivo quantitativo. A definição dos itens exclusivos deverá corresponder à indicação constante do aviso de contratação direta.

A adoção desse tratamento busca ampliar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas e contribuir para o desenvolvimento econômico e social, sem afastar o atendimento às especificações dos bens, aos prazos de entrega e à seleção de proposta vantajosa para a Administração.

A aplicação da exclusividade pressupõe, ainda, a verificação das condições previstas no art. 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente a existência de, no mínimo, três fornecedores ME/EPP competitivos, sediados local ou regionalmente e capazes de atender às exigências da contratação, e a ausência de prejuízo à vantajosidade ou ao conjunto do objeto. Essa verificação deverá estar documentada nos autos.

9. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E AFERIÇÃO DOS BENS

O recebimento dos bens será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante a verificação das quantidades, das especificações técnicas, das condições físicas, dos componentes, dos acessórios e dos documentos apresentados pela contratada.

A aferição do cumprimento do objeto observará, entre outros, os seguintes critérios:

a) entrega dos bens no prazo e no local estabelecidos;

b) correspondência entre os itens entregues e as marcas e modelos indicados na proposta;

c) atendimento integral às especificações técnicas e aos quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência;

d) entrega dos bens novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e conservação;

e) presença de todos os componentes, acessórios, cabos, manuais e documentos exigidos;

f) realização da montagem e da instalação dos bens, quando aplicáveis;

g) funcionamento adequado dos computadores e da Smart TV após a realização dos testes; e

h) apresentação dos respectivos termos ou certificados de garantia.

Os bens serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, de forma sumária, para verificação inicial das quantidades, das condições aparentes e da documentação apresentada.

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência detalhada dos bens, a verificação do atendimento às especificações técnicas, a conclusão da montagem e da instalação e a realização dos testes de funcionamento, quando aplicáveis.

As medidas úteis das camas deverão ser conferidas e registradas durante o recebimento, para verificar a compatibilidade com os colchões provenientes de doação.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, divergências, danos ou desconformidades identificados posteriormente, inclusive durante o período de garantia.

Caso sejam constatadas irregularidades, a Administração poderá recusar total ou parcialmente os bens, solicitando sua retirada, substituição, complementação ou correção, sem custos adicionais.

O atesto da nota fiscal somente será realizado após o recebimento definitivo dos bens e a confirmação do cumprimento das obrigações correspondentes ao item fornecido.

9.1. Instrumento de Medição de Resultado – IMR

Não será adotado Instrumento de Medição de Resultado – IMR nesta contratação, considerando que o objeto consiste na aquisição de bens com entrega única, não envolvendo prestação de serviços continuados, execução mensal de rotinas ou avaliação periódica de níveis de desempenho.

A conformidade da execução será avaliada por meio da conferência quantitativa e qualitativa dos bens, da verificação das especificações técnicas, da realização dos testes de funcionamento e da análise dos documentos apresentados pela contratada.

9.2. UNIDADE DE MEDIDA E CRITÉRIO DE PAGAMENTO

A unidade de medida adotada será a unidade de cada bem efetivamente entregue, montado, instalado, testado e recebido definitivamente pela Administração, quando essas atividades forem aplicáveis.

O pagamento será calculado com base nos quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos, observados os valores unitários constantes da proposta vencedora e do respectivo instrumento de contratação.

A contratada deverá emitir nota fiscal correspondente exclusivamente aos itens e quantitativos efetivamente entregues e recebidos.

A nota fiscal deverá conter a identificação do processo administrativo, do instrumento de contratação, da ordem de fornecimento ou nota de

empenho, dos itens fornecidos e das demais informações exigidas pela Administração.

O pagamento somente será autorizado após:

I – a entrega integral dos itens de responsabilidade da contratada;

II – a conclusão da montagem e da instalação, quando aplicáveis;

III – a realização dos testes de funcionamento dos equipamentos;

IV – o recebimento definitivo dos bens;

V – a apresentação e conferência da nota fiscal; e

VI – a emissão do atesto pelo fiscal responsável.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo, a apresentação da nota fiscal e o respectivo atesto, observada a regular liquidação da despesa.

Caso sejam constatados erros na nota fiscal, ausência de documentos ou desconformidades nos bens, o procedimento de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem que isso gere direito a encargos decorrentes de atraso imputável à contratada.

9.3. Do Reajuste de Preços

Os preços serão fixos e irreajustáveis durante o prazo de fornecimento, considerando a entrega integral em parcela única no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

9.4. Forma e Critério de Seleção da Proposta

A proposta mais vantajosa será selecionada pelo critério de menor preço por item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, os quantitativos, o prazo de entrega e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O critério de julgamento será o menor preço por item, desde que a proposta atenda integralmente às especificações técnicas, aos quantitativos, aos prazos e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de seleção do fornecedor.

A proposta deverá identificar, para cada item ofertado:

I – a descrição do bem;

II – a marca e o modelo;

III – o valor unitário e o valor total;

IV – o prazo de validade da proposta;

V – o prazo de entrega;

VI – o período de garantia; e

VII – as informações técnicas necessárias à comprovação do atendimento às especificações.

Poderão ser solicitados catálogos, fichas técnicas, manuais, prospectos ou documentos emitidos pelo fabricante para verificar a conformidade dos produtos ofertados.

Serão desclassificadas as propostas que:

I – não atenderem às especificações técnicas ou às demais condições estabelecidas;

II – apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor máximo aceitável após eventual negociação;

III – contiverem vícios insanáveis ou irregularidades que impeçam sua análise;

IV – não demonstrarem a exequibilidade da proposta quando exigida pela Administração; ou

V – apresentarem produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou provenientes de mostruário.

A contratação será formalizada com o fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa para cada item e comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação estabelecidos no procedimento.

9.5. Análise de exequibilidade das propostas

A Administração poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade das propostas, especialmente quando os preços ofertados forem significativamente inferiores aos valores estimados ou aos demais preços apresentados no procedimento.

A análise deverá considerar as características do produto, a marca e o modelo ofertados, os custos de aquisição, transporte, montagem, instalação, garantia, tributos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral da obrigação.

Quando houver indícios de inexequibilidade ou incompatibilidade técnica, o fornecedor poderá ser solicitado a apresentar documentos que demonstrem a viabilidade da proposta, tais como:

I – nota fiscal de aquisição ou documento equivalente;

II – proposta ou declaração de distribuidor ou fabricante;

III – planilha ou memória de composição dos custos;

IV – catálogo, ficha técnica ou manual do produto;

V – comprovação da regularidade da licença do sistema operacional, no caso dos computadores; e

VI – outros documentos pertinentes à demonstração da exequibilidade e da conformidade do bem ofertado.

A existência de preço inferior ao valor estimado não será suficiente, isoladamente, para caracterizar a inexequibilidade da proposta, devendo ser oportunizada ao fornecedor a demonstração de sua viabilidade.

A proposta poderá ser desclassificada quando, após a realização de diligência, o fornecedor não comprovar sua exequibilidade ou quando ficar

demonstrado que o produto ofertado não atende às especificações técnicas estabelecidas.

A análise do item microcomputador deverá receber atenção específica quanto à equivalência da configuração ofertada, especialmente em relação ao processador, à memória, ao armazenamento, à licença do Windows 11 Pro, ao monitor, aos acessórios e à garantia.

10. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento do Município de Várzea Grande–MT, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício.

Considerando que o objeto consiste na aquisição de camas, computadores, cadeiras e Smart TV, destinados à utilização permanente e à incorporação ao patrimônio municipal, a despesa será classificada, em regra, como investimento, no Grupo de Natureza da Despesa – GND 4, mediante utilização do elemento **4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente**.

A classificação orçamentária deverá observar o seguinte quadro:

Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte	Reduzido
2348	4.4.90.52	01661	11020054

A classificação orçamentária aplicável à contratação corresponde ao Projeto/Atividade 2348, elemento de despesa 4.4.90.52, fonte 01661 e reduzido 11020054, conforme indicação constante dos autos.

A despesa estimada em R$ 58.782,07 (cinquenta e oito mil, setecentos e oitenta e dois reais e sete centavos) correrá à conta da dotação orçamentária indicada neste Termo de Referência.

A classificação indicada deverá constar da nota de empenho, da Nota de Autorização de Fornecimento utilizada para formalização da contratação, observadas as normas de execução orçamentária e financeira do Município.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras decorrentes da legislação aplicável e do instrumento de contratação:

11.1. Fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas, os quantitativos, as marcas e os modelos constantes da proposta aceita pela Administração, observando todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. Entregar os bens novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, provenientes de mostruário ou que apresentem avarias.

11.3. Realizar a entrega em parcela única, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento.

11.4. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data e o horário previstos para a entrega dos bens.

11.5. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, frete, seguro, carga, descarga e movimentação dos bens até os ambientes indicados pela Administração.

11.6. Fornecer todos os componentes, acessórios, cabos, elementos de fixação, manuais, certificados, licenças e termos de garantia exigidos nas especificações técnicas.

11.7. Realizar a montagem das camas, quando não forem entregues prontas para utilização, empregando materiais, ferramentas e profissionais adequados, observando-se que as cadeiras deverão ser entregues montadas e prontas para uso.

11.8. Realizar a instalação e a configuração inicial dos computadores, incluindo a conexão do monitor, teclado, mouse, cabos e demais componentes necessários ao pleno funcionamento.

11.9. Entregar os computadores com o sistema operacional Windows 11 Pro devidamente instalado, ativado e licenciado, disponibilizando os elementos necessários à comprovação da regularidade da licença.

11.10. Realizar a montagem e a instalação do suporte articulado e da Smart TV no local indicado pela Administração, observando as condições de segurança e a compatibilidade com o padrão VESA do equipamento.

11.11. Realizar, em conjunto com a fiscalização, os testes básicos de funcionamento dos computadores e da Smart TV antes do recebimento definitivo.

11.12. Utilizar, na montagem e na instalação, materiais e componentes novos, adequados e compatíveis, não sendo admitidas adaptações improvisadas que comprometam a segurança, a estabilidade, a durabilidade ou o funcionamento dos bens.

11.13. Retirar as embalagens, resíduos e demais materiais resultantes da entrega, montagem e instalação, mantendo os ambientes limpos e organizados.

11.14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os bens que apresentarem vícios, defeitos, avarias, divergências de quantidade ou incompatibilidade com as especificações estabelecidas.

11.15. Complementar, sem custos adicionais, os componentes, acessórios ou documentos que não tenham sido entregues juntamente com os respectivos bens.

11.16. Retirar, corrigir ou substituir os produtos recusados pela Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da comunicação formal da fiscalização, arcando com todas as despesas decorrentes.

11.17. Conceder garantia mínima de 12 (doze) meses contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante ou pelo fornecedor.

11.18. Durante o período de garantia, prestar assistência, reparar ou substituir os bens defeituosos sem custos adicionais para a Administração, incluindo peças, componentes, transporte e mão de obra.

11.19. Responsabilizar-se por todos os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do transporte, da entrega, da montagem, da instalação ou da atuação de seus empregados e representantes.

11.20. Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo entre seus empregados e a Administração Pública.

11.21. Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

11.22. Prestar todas as informações e os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, permitindo o acompanhamento, a conferência e a realização de diligências relacionadas ao fornecimento.

11.23. Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa provocar atraso ou comprometer a entrega dos bens, apresentando a respectiva justificativa antes do encerramento do prazo, sem prejuízo da análise das medidas administrativas cabíveis.

11.24. Cumprir as orientações expedidas pelo gestor e pelos fiscais da contratação, desde que compatíveis com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

11.25. Não transferir à Administração custos ou responsabilidades que estejam incluídos no objeto ou que sejam necessários ao cumprimento integral do fornecimento.

11.26. Manter sigilo sobre informações, documentos ou dados a que tiver acesso em razão da execução do objeto, quando aplicável.

11.27. Cumprir a legislação vigente e as normas técnicas, ambientais, de segurança e de proteção ao consumidor aplicáveis aos bens fornecidos.

11.28. Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação integral do objeto nem a transferência das obrigações principais assumidas pela contratada.

Poderá ser admitida a utilização de terceiros para atividades acessórias de transporte, carga, descarga, montagem, instalação ou assistência técnica, desde que essas atividades não impliquem a transferência da responsabilidade principal pelo fornecimento e sejam realizadas de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A utilização de transportadora, empresa de montagem, instalador ou rede de assistência técnica autorizada não afastará a responsabilidade integral da contratada pela entrega, qualidade, conformidade, segurança, garantia e adequado funcionamento dos bens.

A contratada permanecerá responsável pelos atos e omissões dos terceiros utilizados na execução das atividades acessórias, bem como pelos danos causados à Administração, às instalações da unidade ou a terceiros.

Quando solicitado pela fiscalização, a contratada deverá informar previamente a identificação da empresa ou do profissional responsável pelas atividades acessórias, sem que se estabeleça vínculo jurídico entre esses terceiros e a Administração Pública.

Não será admitida subcontratação que comprometa a qualidade do fornecimento, dificulte a fiscalização, altere as condições da proposta aceita ou transfira a terceiros a responsabilidade pelas obrigações essenciais da contratação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Administração, no âmbito da execução da contratação:

12.1. Emitir a Nota de Autorização de Fornecimento, contendo a identificação dos itens, os quantitativos, o prazo, o local e as demais condições necessárias à entrega**.**

12.2. Fornecer à contratada todas as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento do objeto.

12.3. Informar o endereço completo, o horário disponível e o responsável pelo acompanhamento da entrega, possibilitando o prévio agendamento pela contratada.

12.4. Disponibilizar o acesso dos profissionais da contratada às dependências da ILPI Casa de Sarita durante a entrega, montagem, instalação e realização dos testes, observadas as normas internas de segurança e funcionamento da unidade.

12.5. Indicar previamente os ambientes destinados à distribuição, montagem e instalação dos bens.

12.6. Assegurar que os locais destinados aos computadores e à Smart TV possuam condições mínimas para instalação, incluindo pontos de energia elétrica, conexão de rede, mobiliário e suporte estrutural adequado, quando aplicáveis.

12.7. Designar formalmente o gestor e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento da contratação, fornecendo-lhes as informações e os meios necessários ao desempenho de suas atribuições.

12.8. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, verificando o cumprimento das especificações técnicas, dos quantitativos, dos prazos e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.9. Realizar a conferência inicial dos bens no momento da entrega, verificando suas condições aparentes, quantidades, marcas, modelos, acessórios e documentos.

12.10. Realizar ou acompanhar os testes básicos de funcionamento dos computadores e da Smart TV, bem como verificar a montagem das camas, das cadeiras e do suporte da televisão.

12.11. Conferir e registrar as medidas úteis das camas fornecidas, para verificar a compatibilidade com os colchões provenientes de doação.

12.12. Receber provisória e definitivamente os bens, desde que estejam em conformidade com as especificações e condições estabelecidas.

12.13. Recusar total ou parcialmente os bens que apresentem avarias, defeitos, divergências de quantidade, ausência de componentes ou incompatibilidade com as especificações técnicas.

12.14. Comunicar formalmente à contratada as irregularidades identificadas, estabelecendo o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da comunicação, para retirada, substituição, complementação ou correção dos bens.

12.15. Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada relacionados exclusivamente à execução do objeto.

12.16. Registrar formalmente as ocorrências verificadas durante a execução da contratação e adotar as providências administrativas necessárias ao saneamento das irregularidades.

12.17. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante a execução, quando exigível.

12.18. Aplicar as medidas administrativas e as sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.19. Efetuar o pagamento correspondente aos bens efetivamente entregues e recebidos definitivamente, após a apresentação da nota fiscal, a regular liquidação da despesa e a emissão do atesto pelo fiscal responsável.

12.20. Realizar o registro, o tombamento e a incorporação dos bens ao patrimônio municipal após seu recebimento definitivo, observadas as normas e os procedimentos patrimoniais da Administração.

12.21. Preservar os termos de garantia, manuais, notas fiscais e demais documentos entregues pela contratada, a fim de possibilitar o acionamento da garantia ou da assistência técnica quando necessário.

12.22. Acionar formalmente a contratada durante o período de garantia sempre que forem identificados defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou outras situações cobertas pela garantia.

12.23. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

13. DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública mediante instrumentos de gestão destinados a assegurar a entrega dos bens, o atendimento às especificações técnicas, o cumprimento dos prazos e a observância das obrigações assumidas pela contratada.

A gestão e a fiscalização não excluirão nem reduzirão a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou dano decorrente do fornecimento.

Para o acompanhamento da contratação, serão adotados os instrumentos definidos nesta seção.

13.1. Designação de fiscal e gestor da contratação

A Administração designará formalmente gestor e fiscal da contratação, responsáveis pelo acompanhamento da execução da contratação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Compete ao gestor da contratação coordenar as atividades relacionadas à execução da contratação, acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes e adotar as providências administrativas necessárias à boa execução do contrato.

Compete ao fiscal da contratação realizar o acompanhamento direto da execução da contratação, verificando a conformidade da entrega, da montagem, da instalação e dos bens fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

- **Gestor da Contratação:** Jocileize Alcantara Rondon e Silva, Matricula: 168847, Cargo: Comissão.
- **Fiscal Titular**: Carolina Katia de Almeida Pereira, Matricula: 184712, Cargo: Técnico de Nível Superior.
- Fis**cal Suplente**: Indhiara Souza dos Reis, Matricula: 184975, Cargo: Comissão.

13.2. Registro das atividades de fiscalização

A fiscalização deverá manter registros das atividades de acompanhamento da execução da contratação, incluindo:

I – data de emissão e de recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento;

II – acompanhamento do prazo de entrega dos bens;

III – data e horário da entrega;

IV – identificação da empresa e dos responsáveis pela entrega;

V – conferência dos itens, quantitativos, marcas, modelos, números de série e demais elementos de identificação, quando aplicáveis;

VI – verificação das condições físicas dos bens e de sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

VII – conferência dos componentes, cabos, acessórios, controles remotos, suportes, manuais, termos de garantia e demais documentos exigidos, quando aplicáveis;

VIII – acompanhamento da montagem, instalação e dos testes de funcionamento dos bens, quando aplicáveis;

IX – conferência e registro das medidas úteis das camas, para verificar a compatibilidade com os colchões provenientes de doação;

X – registro de avarias, defeitos, atrasos, itens faltantes, divergências de especificação ou outras desconformidades;

XI – registro das comunicações encaminhadas à contratada e das providências adotadas para correção das irregularidades;

XII – emissão dos termos de recebimento provisório e definitivo; e

XIII – atesto da nota fiscal após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

Os registros poderão ser realizados por meio de relatórios, termos de recebimento, listas de conferência, registros fotográficos, comunicações eletrônicas ou outros documentos admitidos pela Administração.

13.3. Procedimentos de recebimento dos bens

O recebimento dos bens será realizado em duas etapas:

I – recebimento provisório, no ato da entrega, para verificação inicial dos quantitativos, da integridade das embalagens, das condições físicas aparentes e da correspondência dos bens com a ordem de fornecimento; e

II – recebimento definitivo, após a conferência detalhada das especificações técnicas, da integridade, dos componentes, dos acessórios, dos documentos de garantia e do funcionamento dos bens, quando aplicável.

O recebimento provisório não representa aceitação definitiva dos bens nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, divergências de especificação ou outras irregularidades identificadas posteriormente.

No recebimento, deverão ser observados, especialmente:

I – a entrega das 20 camas de solteiro, dos 4 computadores completos, das 20 cadeiras modelo ISO e da Smart TV de 65 polegadas acompanhada de suporte articulado;

II – a conformidade dos bens com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta apresentada pela contratada;

III – a entrega de produtos novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento;

IV – a presença de todos os componentes, cabos, acessórios e documentos exigidos;

V – a realização da montagem, instalação e dos testes de funcionamento, quando aplicáveis; e

VI – a apresentação dos respectivos termos ou comprovantes de garantia.

Após o recebimento definitivo, os bens deverão ser encaminhados para tombamento e registro patrimonial, observados os procedimentos internos da Administração.

13.4. Verificação da conformidade e recusa dos bens

Os bens entregues estarão sujeitos à verificação da conformidade com as quantidades, características e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Poderão ser recusados, total ou parcialmente, os bens:

I – entregues em quantidade diferente da contratada;

II – que não atendam às especificações técnicas estabelecidas;

III – que apresentem avarias, defeitos de fabricação, sinais de uso, danos decorrentes do transporte ou acabamento inadequado;

IV – entregues sem os componentes, acessórios, cabos, controles, suportes ou documentos exigidos;

V – que não apresentem condições adequadas de funcionamento;

VI – que não possuam a garantia mínima exigida; ou

VII – que apresentem marca, modelo ou configuração divergente da proposta aceita, ressalvadas as substituições previamente autorizadas pela Administração e comprovadamente equivalentes ou superiores.

Os bens recusados deverão ser retirados, corrigidos ou substituídos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da respectiva notificação.

A substituição dos bens não implicará prorrogação automática do prazo de entrega nem afastará a possibilidade de aplicação das medidas administrativas cabíveis.

13.5. Comunicação de ocorrências e aplicação de medidas administrativas

Sempre que forem identificadas irregularidades na entrega ou descumprimento das obrigações contratuais, a fiscalização deverá registrar a ocorrência e comunicar formalmente à contratada, estabelecendo prazo para apresentação de esclarecimentos e, quando cabível, o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para correção da irregularidade.

A comunicação deverá indicar, de forma clara:

I – a irregularidade identificada;

II – o item e o quantitativo afetados;

III – as providências necessárias para a regularização;

IV – o prazo concedido para atendimento; e

V – as consequências administrativas decorrentes do eventual descumprimento.

O não atendimento da notificação poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e a aplicação das sanções previstas no instrumento de

contratação e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Ocorrências relacionadas à inexecução da contratação

Sem prejuízo das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento de contratação, poderão fundamentar a instauração de procedimento administrativo para apuração de eventual descumprimento e inexecução da contratação, entre outras, as seguintes ocorrências:

I – atraso injustificado na entrega dos bens;

II – não entrega, total ou parcial, dos itens contratados;

III – entrega reiterada de bens em desacordo com as especificações técnicas;

IV – recusa injustificada em substituir ou corrigir bens recusados pela fiscalização;

V – fornecimento de produtos usados, recondicionados, avariados ou sem a garantia exigida;

VI – descumprimento das obrigações relacionadas à montagem, instalação ou realização dos testes de funcionamento, quando aplicáveis;

VII – recusa injustificada em cumprir as determinações da fiscalização; e

VIII – descumprimento de outras obrigações essenciais estabelecidas neste Termo de Referência ou no instrumento de contratação.

As ocorrências deverão ser formalmente registradas pela fiscalização e encaminhadas ao gestor da contratação para adoção das providências cabíveis.

A eventual extinção da contratação dependerá de decisão da autoridade competente, devidamente motivada e precedida de processo administrativo no qual sejam assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A extinção da contratação não impedirá a aplicação das sanções administrativas cabíveis nem afastará a obrigação de reparação dos prejuízos eventualmente causados à Administração.

13.7. Acompanhamento da garantia dos bens

Todos os bens deverão possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal e prevalecendo a garantia do fabricante quando esta for superior.

Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar atendimento às solicitações da Administração relacionadas a defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento dos bens fornecidos.

Identificado defeito coberto pela garantia, a fiscalização ou o setor responsável deverá comunicar formalmente à contratada, indicando o bem afetado, o número patrimonial ou de série, quando aplicável, e a irregularidade constatada.

A contratada deverá providenciar a avaliação, o reparo ou a substituição do bem defeituoso no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação formal da Administração, sem custos adicionais, incluindo despesas com retirada, transporte, assistência técnica, peças, reinstalação e devolução.

Quando o reparo não for possível ou não solucionar adequadamente o defeito, o bem deverá ser substituído por outro novo, com especificações equivalentes ou superiores às estabelecidas neste Termo de Referência, mediante prévia análise e aceitação da Administração.

Na substituição de bens, peças ou componentes durante o período de garantia, a contratada será responsável por sua retirada e destinação adequada, observada a legislação ambiental aplicável.

Os registros dos atendimentos realizados durante a garantia deverão integrar o processo de acompanhamento da contratação.

14. DA SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE E GOVERNANÇA DIGITAL

A contratação deverá observar, quando aplicáveis ao objeto, critérios de sustentabilidade ambiental, acessibilidade, durabilidade, eficiência energética e adequada gestão das informações, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021 e com as necessidades de funcionamento da Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI Casa de Sarita.

14.1. Sustentabilidade ambiental

A contratada deverá observar práticas destinadas à redução dos impactos ambientais relacionados ao fornecimento, transporte, embalagem, instalação e eventual substituição dos bens.

Deverão ser observadas, quando aplicáveis, as seguintes diretrizes:

I – fornecimento de bens novos, resistentes, duráveis e adequados ao uso institucional contínuo, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;

II – fornecimento de computadores e Smart TV com características de eficiência energética compatíveis com as especificações deste Termo de Referência;

III – utilização de embalagens adequadas à proteção dos bens durante o transporte, evitando o emprego excessivo de materiais;

IV – recolhimento e destinação ambientalmente adequada das embalagens, materiais de proteção, peças, componentes e demais resíduos decorrentes da entrega, montagem ou instalação dos bens;

V – observância das orientações dos fabricantes quanto ao uso, à conservação, à manutenção e ao descarte dos produtos;

VI – responsabilidade da contratada pela retirada e destinação adequada dos bens, peças ou componentes substituídos durante o período de garantia, quando aplicável; e

VII – adoção de medidas que evitem danos ao imóvel, desperdício de materiais e geração desnecessária de resíduos durante a entrega, montagem e instalação.

Os critérios de sustentabilidade deverão ser aplicados sem comprometer a competitividade, a funcionalidade, a qualidade ou a economicidade da contratação.

14.2. Acessibilidade

Os bens deverão apresentar condições adequadas de segurança, estabilidade, resistência, ergonomia, higienização e utilização, considerando que serão destinados a uma Instituição de Longa Permanência para Idosos.

Deverão ser observadas, quando aplicáveis, as seguintes condições:

I – as camas deverão possuir estrutura resistente, acabamento sem rebarbas ou arestas cortantes, tubos fechados e sapatas de proteção;

II – as cadeiras deverão apresentar formato anatômico, capacidade mínima de suporte estabelecida neste Termo de Referência, estrutura estável e ponteiras antiderrapantes;

III – os bens deverão permitir limpeza e higienização adequadas, especialmente aqueles destinados aos dormitórios e ao refeitório;

IV – a montagem e a instalação dos bens não poderão criar obstáculos à circulação nem comprometer as condições de acessibilidade existentes na unidade;

V – a Smart TV e seu suporte deverão ser instalados em local seguro, com fixação adequada e sem exposição de cabos ou componentes que possam oferecer risco aos usuários; e

VI – os computadores e respectivos acessórios deverão ser instalados de maneira organizada, segura e compatível com os espaços destinados às atividades administrativas e assistenciais.

Sempre que aplicáveis, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 13.146/2015 e das demais normas relacionadas à acessibilidade e à segurança das pessoas idosas e das pessoas com deficiência.

14.3. Governança e registros digitais

Com a finalidade de fortalecer os mecanismos de controle, transparência e rastreabilidade da contratação, a Administração deverá manter registros organizados dos principais atos relacionados ao fornecimento e ao recebimento dos bens.

Os registros deverão contemplar, quando aplicáveis:

I – Nota de Autorização de Fornecimento;

II – comunicações mantidas com a contratada;

III – registros da entrega, montagem, instalação e testes de funcionamento;

IV – listas de conferência e registros fotográficos;

V – termos de recebimento provisório e definitivo;

VI – notas fiscais e respectivos atestos;

VII – marcas, modelos, números de série e demais elementos de identificação dos bens;

VIII – termos, certificados e documentos de garantia;

IX – registros de tombamento e identificação patrimonial; e

X – notificações, solicitações de reparo ou substituição e demais ocorrências verificadas durante a execução da contratação ou no período de garantia.

Sempre que possível, os documentos deverão ser produzidos ou armazenados em formato digital e juntados ao processo administrativo correspondente, permitindo o acompanhamento da execução, a consulta ao histórico da contratação e o controle patrimonial dos bens destinados à ILPI Casa de Sarita.

15. MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A matriz de riscos tem por finalidade identificar eventos que possam comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor, a entrega, o recebimento e a utilização dos bens destinados à Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI Casa de Sarita, permitindo a adoção de medidas preventivas e mecanismos de controle pela Administração.

Considerando que o objeto consiste na aquisição de camas de solteiro, computadores completos, cadeiras modelo ISO e Smart TV com suporte articulado, foram identificados os seguintes riscos:

Nº	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação	Responsável
1	Insuficiência ou distorção da pesquisa de preços	Baixa	Alto	Utilização de múltiplas fontes idôneas, análise crítica dos valores coletados e exclusão fundamentada de preços inexequíveis, excessivos ou discrepantes.	Administração
2	Restrição indevida da competitividade em razão de especificações excessivas ou direcionadas	Baixa	Alto	Adoção de especificações mínimas, pertinentes e proporcionais à necessidade, baseadas em desempenho, qualidade, segurança e funcionalidade,	Administração

Nº	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação	Responsável
				sem indicação injustificada de marcas ou modelos.	
3	Incompatibilidade técnica dos bens com a estrutura ou com as necessidades da unidade	Médio	Alto	Conferência das medidas úteis das camas; verificação do espaço destinado à Smart TV e da compatibilidade do suporte; e confirmação da disponibilidade de pontos elétricos, conexão de rede e mobiliário para os computadores.	Administração e fiscalização
4	Entrega de bens inadequados, avariados ou de baixa qualidade	Médio	Alto	Estabelecimento de critérios objetivos para conferência dos quantitativos, especificações, integridade física, acessórios,	Contratada e fiscalização

Nº	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação	Responsável
				funcionamento, garantia e documentação, com recusa e substituição dos bens desconformes.	
5	Subestimativa ou inadequação dos quantitativos	Baixa	Alto	Definição dos quantitativos com base na capacidade inicial de 20 residentes, na distribuição dos ambientes e nas necessidades administrativas e assistenciais da ILPI Casa de Sarita.	Administração
6	Atraso na entrega ou descumprimento das obrigações pela contratada	Médio	Alto	Definição do prazo máximo de 10 dias corridos para entrega, acompanhamento pela fiscalização, comunicação formal em caso de atraso e aplicação das medidas	Contratada e fiscalização

Nº	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação	Responsável
				administrativas cabíveis.	
7	Falhas na montagem, instalação, armazenamento, controle ou conservação dos bens	Média	Alto	Definição prévia dos locais de entrega e instalação, acompanhamento da montagem e dos testes, realização do tombamento e observância das orientações de uso, limpeza, conservação e segurança.	Contratada, fiscalização e Administração
8	Defeitos de fabricação ou ausência de atendimento durante a garantia	Média	Alto	Exigência de garantia mínima de 12 meses, apresentação dos documentos comprobatórios e obrigação de reparar ou substituir os bens defeituosos, sem custos adicionais para	Contratada e fiscalização

Nº	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação	Responsável
				a Administração.	

A identificação prévia desses riscos permite à Administração estabelecer medidas de prevenção e controle destinadas a assegurar a regularidade da contratação, a entrega de bens compatíveis com as especificações técnicas e o adequado aparelhamento da ILPI Casa de Sarita.

As ocorrências identificadas durante a execução deverão ser registradas pela fiscalização e comunicadas ao gestor da contratação, para adoção das providências administrativas cabíveis.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando:

I – der causa à inexecução parcial ou total da contratação;

II – retardar, sem motivo justificado, a entrega dos bens;

III – deixar de entregar os documentos exigidos no procedimento de contratação;

IV – não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V – não apresentar a documentação necessária à contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI – entregar bens em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou com a proposta aceita;

VII – recusar-se injustificadamente a substituir, reparar ou regularizar os bens recusados pela fiscalização;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa durante o procedimento ou a execução da contratação;

IX – praticar ato fraudulento na execução da contratação;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos da contratação; ou

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – advertência, aplicável exclusivamente quando a contratada der causa à inexecução parcial da contratação e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa, aplicada de acordo com os percentuais, critérios e condições estabelecidos no instrumento de seleção do fornecedor e no instrumento de contratação, nas hipóteses de atraso, inexecução ou demais infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

III – impedimento de licitar e contratar, aplicável nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de três anos; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicável às infrações previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, impedindo o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três e máximo de seis anos.

Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos causados à Administração; e

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle.

A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme o caso.

O atraso injustificado na entrega dos bens sujeitará a contratada à multa de mora, na forma e nos percentuais estabelecidos no instrumento de seleção do fornecedor ou no instrumento de contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

A aplicação das sanções deverá ser precedida do devido procedimento administrativo, observadas a competência da autoridade responsável, a natureza da penalidade e as regras previstas nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Para a aplicação de multa, será facultada à interessada a apresentação de defesa no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação.

A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão constituída na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

A multa e as indenizações eventualmente devidas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada ou, quando cabível, da garantia da contratação, sem prejuízo da cobrança judicial do valor remanescente.

A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração nem impede a adoção das demais providências administrativas ou judiciais cabíveis, inclusive a extinção da contratação, observada a legislação vigente.

17. DO PRAZO E DA FORMALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

A contratação será formalizada por meio de Nota de Autorização de Fornecimento, sem a celebração de contrato administrativo, considerando a natureza não continuada do objeto e a entrega integral e imediata dos bens.

A contratação possui natureza de fornecimento não continuado, com entrega única, não se aplicando prazo de vigência de 12 meses nem prorrogações sucessivas próprias das contratações continuadas.

A entrega dos bens deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento, incluindo transporte, descarga, montagem, instalação e disponibilização dos bens em perfeitas condições de uso, quando aplicável.

A prorrogação do prazo de entrega somente será admitida mediante solicitação formal e devidamente justificada da contratada, apresentada antes do encerramento do prazo, e decisão expressa da Administração.

A garantia mínima de 12 (doze) meses será contada a partir do recebimento definitivo e permanecerá exigível durante todo o período estabelecido, independentemente da conclusão da entrega e do recebimento dos bens.

17.1. QUADRO DE RESPONSABILIDADES NA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

Para fins de organização da execução da contratação e adequada definição das atribuições das partes envolvidas, estabelece-se o seguinte quadro de responsabilidades:

Atividade / Responsabilidade	Contratada	Fiscal da Contratação	Administração
Entregar os bens no prazo máximo de 10 dias corridos	✓		
Responsabilizar-se pelo transporte, descarga e	✓		

Atividade / Responsabilidade	Contratada	Fiscal da Contratação	Administração
demais despesas relacionadas à entrega			
Realizar a montagem, instalação e os testes de funcionamento, quando aplicáveis	✓	✓	
Fornecer todos os componentes, cabos, acessórios, manuais e documentos de garantia exigidos	✓	✓	
Entregar produtos novos, sem uso e em conformidade com as especificações	✓	✓	
Corrigir ou substituir os bens recusados pela fiscalização	✓	✓	
Prestar atendimento durante o período de garantia	✓	✓	
Emitir e encaminhar a Nota de Autorização de Fornecimento			✓
Disponibilizar local e condições adequadas para recebimento e instalação dos bens			✓
Acompanhar o prazo e as condições da entrega		✓	
Conferir os itens, quantitativos, marcas,		✓	

Atividade / Responsabilidade	Contratada	Fiscal da Contratação	Administração
modelos, números de série, componentes e acessórios			
Verificar a conformidade dos bens com as especificações do Termo de Referência e da proposta aceita		✓	
Acompanhar a montagem, instalação e os testes de funcionamento	✓	✓	
Conferir e registrar as medidas úteis das camas		✓	
Registrar ocorrências verificadas durante a execução		✓	
Comunicar formalmente à contratada as irregularidades identificadas		✓	
Realizar o recebimento provisório dos bens		✓	
Realizar o recebimento definitivo, após a conferência integral do objeto		✓	✓
Realizar o tombamento e o registro patrimonial dos bens			✓
Atestar a nota fiscal após o recebimento e a verificação do objeto		✓	

Atividade / Responsabilidade	Contratada	Fiscal da Contratação	Administração
Autorizar e processar o pagamento			✓
Acompanhar as solicitações de reparo ou substituição durante a garantia	✓	✓	
Aplicar sanções administrativas, quando cabíveis			✓
Realizar a gestão administrativa da contratação			✓

O quadro tem por finalidade delimitar as atribuições relacionadas à entrega, conferência, recebimento, tombamento, pagamento e acompanhamento da garantia dos bens destinados à ILPI Casa de Sarita.

A definição prévia das responsabilidades contribui para a adequada gestão da contratação, reduz o risco de conflitos operacionais e assegura que os bens sejam entregues e recebidos em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

18. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade viabilizar o adequado aparelhamento da Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI Casa de Sarita, mediante a aquisição de bens permanentes necessários à estruturação dos dormitórios, do refeitório, da sala de convivência e dos setores administrativos e assistenciais.

Com a aquisição dos bens objeto deste Termo de Referência, a Administração pretende alcançar os seguintes resultados:

I – viabilizar o aparelhamento, a ativação e o início do funcionamento da ILPI Casa de Sarita, cuja estrutura física está concluída, ampliando a capacidade municipal de atendimento às pessoas idosas que necessitem de acolhimento institucional;

II – disponibilizar 20 camas resistentes e adequadas ao uso institucional contínuo, correspondentes à capacidade inicial de atendimento da unidade, proporcionando melhores condições de descanso, conforto, segurança e dignidade às pessoas idosas acolhidas;

III – aparelhar o refeitório com 20 cadeiras modelo ISO, resistentes, laváveis e apropriadas ao uso coletivo, garantindo melhores condições para a realização das refeições;

IV – disponibilizar quatro computadores completos para os setores de Assistência Social, Administrativo, atendimento da equipe médica e Gerência, permitindo a elaboração de documentos, registros, prontuários, relatórios, controles internos e alimentação dos sistemas utilizados pela unidade;

V – estruturar a sala de convivência com Smart TV de 65 polegadas e suporte articulado, possibilitando a realização de atividades de informação, lazer, entretenimento, convivência e integração social;

VI – proporcionar melhores condições de trabalho às equipes técnicas, administrativas e assistenciais responsáveis pelo funcionamento da unidade;

VII – assegurar que os ambientes da ILPI sejam estruturados de maneira funcional, segura, organizada e compatível com as necessidades das pessoas idosas acolhidas;

VIII – reduzir a dependência de bens emprestados, compartilhados ou de soluções provisórias para o funcionamento da unidade;

IX – incorporar ao patrimônio municipal bens duráveis e adequados ao uso institucional, permitindo sua utilização continuada e reduzindo a necessidade de aquisições emergenciais ou substituições frequentes;

X – promover maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, mediante a aquisição de bens compatíveis com as necessidades efetivas da unidade; e

XI – contribuir para a melhoria da qualidade, da segurança e da humanização do serviço de acolhimento institucional prestado às pessoas idosas.

A obtenção desses resultados permitirá que a estrutura física disponibilizada pelo Município seja efetivamente colocada em funcionamento, fortalecendo a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade e assegurando condições adequadas para o atendimento das pessoas idosas na ILPI Casa de Sarita.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência constitui documento técnico integrante da fase preparatória da contratação, elaborado com a finalidade de estabelecer as condições, especificações, requisitos, quantitativos e parâmetros necessários à aquisição de bens permanentes destinados ao aparelhamento da Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI Casa de Sarita, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social de Várzea Grande/MT.

A contratação compreende o fornecimento de 20 camas de solteiro, quatro computadores completos, 20 cadeiras modelo ISO e uma Smart TV de 65 polegadas acompanhada de suporte articulado para parede, conforme as especificações estabelecidas neste instrumento.

As disposições deste Termo de Referência deverão orientar os documentos do procedimento de seleção do fornecedor e a Nota de Autorização de Fornecimento, bem como a entrega, a conferência, o recebimento, o tombamento, o pagamento e o acompanhamento da garantia dos bens.

A contratada deverá observar integralmente as condições, especificações técnicas, prazos e obrigações estabelecidos neste Termo de Referência e em sua proposta, responsabilizando-se pela entrega de bens novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento.

A entrega deverá ocorrer em parcela única, no prazo máximo de 10 dias corridos, contado do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento, incluindo transporte, descarga, montagem, instalação e disponibilização dos bens em condições adequadas de utilização, quando aplicável.

Os bens deverão ser submetidos aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, podendo ser recusados, total ou parcialmente, quando apresentarem avarias, defeitos, divergências de especificação, ausência de componentes ou qualquer outra desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Todos os bens deverão possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal e prevalecendo a garantia do fabricante quando esta for superior.

Eventuais situações não previstas neste Termo de Referência deverão ser analisadas pela Administração à luz da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 81/2023, das demais normas aplicáveis e dos princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

O presente documento deverá integrar o Processo Administrativo GESPRO nº 00083705/2026, juntamente com o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar nº 11/2026, a pesquisa de preços, o Mapa Comparativo, a Certidão de Cotação e os demais documentos necessários à instrução do procedimento de contratação.

Após sua aprovação pela autoridade competente, este Termo de Referência servirá de base para o prosseguimento do procedimento de seleção do fornecedor, observados os requisitos legais aplicáveis e os demais documentos constantes dos autos.

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO TÉCNICA

Declaro que o presente Termo de Referência foi elaborado com base nas informações constantes no Documento de Formalização da Demanda – DFD

e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

Declaro ainda que as especificações técnicas, estimativas de preço e parâmetros de execução aqui estabelecidos são suficientes para

caracterização adequada do objeto e para a condução do procedimento de seleção do fornecedor correspondente.

Várzea Grande – MT, 20 de outubro de 2026.

Yan Guilherme Silva de Almeida

Responsável pela elaboração técnica

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)*

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande
DISPENSA ELETRÔNICA Nº. ___/2026
Sessão Pública: __/__/2026, às __h__min

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Insc. Est.:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Cel:
Contato:	Telefone:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº. da Agência:	

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/FABRICANTE	MODELO	UNID.	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1							
2							
3							
4							
TOTAL GERAL		R$		( )			

1) Declaro para os devidos fins que estão inclusas na proposta todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro, frete, garantia, embalagem, transporte, armazenagem, tarifas, deslocamento de pessoal, lucro, seguro para entrega do bem no local indicado, impostos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Aviso e seus Anexos, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

2) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de entrega: _____

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2026.

_____
FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

*Obs.: Este modelo possui caráter meramente exemplificativo, cabendo ao responsável incluir ou excluir os dados que julgar pertinentes para demonstrar, de forma clara e inequívoca, a conformidade da proposta.

ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO*

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande
DISPENSA ELETRÔNICA Nº. ___/2026
Sessão Pública: __/__/2026, às __h__min

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO - ITEM xxx			
ITEM	**CUSTOS / DESPESAS OPERACIONAIS**	**%**	**R$**
I	CUSTO DO PRODUTO		
	MONTAGEM / INSTALAÇÃO		
	DESPESA COM PESSOAL		
	GARANTIA		
	TRANSPORTE / FRETE		
	DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
II	**MARGEM DE LUCRO LIVRE**		
III	**DEDUÇÕES (IMPOSTOS)**	**%**	**R$**
	IMPOSTO		
IV	**VALOR GLOBAL**	100,00%	

1) Declaramos para os devidos fins que cumpriremos a execução do objeto de acordo com a especificação. O fornecimento observará as especificações e os prazos do Aviso e do Termo de Referência, contando-se o prazo de entrega do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2026.

_____

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

*Esta planilha possui caráter meramente exemplificativo, cabendo ao responsável incluir ou excluir os dados que julgar pertinentes para demonstrar, de forma clara e inequívoca, a exequibilidade da proposta.

ANEXO IV – DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (MODELO)

(Papel timbrado da empresa)
À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande
DISPENSA ELETRÔNICA Nº. ___/2026
Sessão Pública: __/__/2026, às __h__min

DECLARAÇÕES CONSOLIDADAS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº._____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a)_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº_____ e do CPF nº._____, DECLARA para os devidos fins:

1) Que em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.

2) Que nenhum dos sócios e/ou diretores desta empresa ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.

3) Que **a empresa não possui em seu quadro pessoal servidor público da ativa,** em cargo efetivo, comissionado ou empregado público, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

4) Que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. (Art. 63, I, Lei nº. 14.133/2021)

5) Que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Art. 63, IV, Lei nº. 14.133/2021)

6) Que nossa proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Art. 63, §1º, Lei nº. 14.133/2021)

7) Que sob as penas do art. 299 do Código Penal, teremos a disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, o objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto na Ata, contrato ou instrumento equivalente, de acordo com a quantidade e especificações constantes no Aviso e seus anexos.

8) Declaramos, para os devidos fins de direito e em conformidade com o disposto no Aviso do Dispensa Eletrônica nº 69/2026, que a proposta econômica apresentada por esta empresa compreende a integralidade de todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, e, em especial, que foram considerados e inclusos no preço final todos os encargos, obrigações e custos para o atendimento dos direitos trabalhistas e previdenciários vigentes.

9) Declaramos que assumimos, integralmente, a responsabilidade por qualquer omissão ou erro no cálculo dos custos.

10) Que estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no Aviso e seus anexos do presente certame.

11) Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2026.

_____
FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP (MODELO)

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. ___/2026

Sessão Pública: __/__/2026, às __h__min

ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº._____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a)_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº_____ e do CPF nº._____, DECLARA para os devidos fins que está enquadrado como:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE– Receita bruta anual superior a R$ 360.000,00 e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

E que está apto a usufruir do tratamento diferenciado com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar nº. 123/2006, e que **NÃO SE ENQUADRA** em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 4º da Lei 14.133/2021 e no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, LC 147/2014.

DECLARA, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Aviso, no Art. 13 § 1º do Decreto 8.538/2015 e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Como prova da referida condição, apresentamos junto a documentação de habilitação, (CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial ou opção do Simples) para comprovação da condição.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2026.

_____

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO USUFRUIR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA

Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista.

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. ___/2026

Sessão Pública: __/__/2026, às __h__min

A Empresa _____,inscrita no CNPJ nº._____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a)_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº_____ e do CPF nº._____, DECLARA para os devidos fins que cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal ou trabalhista com as restrições a seguir:

_____validade_____

_____validade_____

Portanto solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no § 1º, artigo 43 da Lei Complementar Nº. 123/2006 e temos ciência que temos 5 (cinco) dias uteis para sua regularização, e que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2026.

_____

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VII – FICHA CADASTRAL - MODELO

DISPENSA	**ELETRÔNICA (X)**	**Nº. ___/2026**
RAZÃO SOCIAL		
FANTASIA		

NOME DOS SÓCIOS	**RG**	**CPF**

ENDEREÇO: RUA / AVENIDA

BAIRRO	**CIDADE**
ESTADO	**CEP**

PORTE DA EMPRESA
( ) MICRO EMPRESA( )EMPRESA DE PEQUENO PORTE ( )EMPRESA DE MÉDIO E GRANDE PORTE

OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL	() SIM() NÃO
CNPJ	**INSC. ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**
Nº. TELEFONE	**Nº. CEL**

EMAIL	

Nº. REG. JUNTA COMERCIAL	**DATA DO REG. NA JUNTA COMER.**

NOME DO RESPONSÁVEL	**Nº. TELEFONE CELULAR**
NOME DO REPRESENTANTE NA LICITAÇÃO	**Nº. TELEFONE CELULAR**

NOME BANCO	**Nº. AGÊNCIA**	**Nº. CONTA**

_____

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)