AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001-09.11.2026 – SIFIN.

PROCESSO DESTINADO À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DISPOSTOS NO ART. Nº 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, COM A REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, APLICADO, NA OPORTUNIDADE, EM CONFORMIDADE COM O ART. 4º, DA LEI 14.133/21.

Torna-se público que o Município de Várzea Alegre, através do Secretaria Municipal de Finanças, realizará Dispensa de Licitação em razão do VALOR, com critério de julgamento (MENOR PREÇO POR LOTE), na hipótese do artigo 75, inciso II da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS
E-mail: licitacao@varzeaalegre.ce.gov.br.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente procedimento administrativo é a escolha da proposta mais vantajosa visando a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais permanentes, consistentes em móveis para escritório, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e dos setores de Contabilidade e Tesouraria da Prefeitura Municipal, com a finalidade de assegurar condições adequadas de trabalho, melhorar a organização dos ambientes administrativos e proporcionar maior eficiência, funcionalidade e qualidade na execução das atividades desenvolvidas pelos referidos setores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1 - Poderão participar desta Dispensa de Licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos.
2.2 - Será concedido tratamento favorecido para as pessoas jurídicas, enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
2.3 - Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:
2.3.1 - que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos;
2.3.2 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
2.3.3 - que se enquadrem nas seguintes vedações:
a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
d) 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;
e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do 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.
2.3.3.1 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
2.3.3.2 - Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor 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 fornecedor;
2.3.4 - Organizações de Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n º 746/2014-TCU-Plenário); e
2.4 - Poderão participar exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte regularmente estabelecidas no País, que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência em anexo.'
2.4.1 - Os critérios estabelecidos no item 2.4 atendem ao tratamento diferenciado e simplificado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte dispostos no Art. nº 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, aplicado, na oportunidade, em conformidade com o Art. 4º, da Lei 14.133/21.

3 - DO INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA

3.1 - O fornecedor interessado em participar deste procedimento deverá apresentar a sua proposta de preços, na forma deste item.
3.2 - O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação, encaminhará, através do e-mail: licitacao@varzeaalegre.ce.gov.br, ou ainda de forma presencial ou via postal, a proposta de preços, com a descrição do objeto e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento.
3.2.1 - O endereço para recebimento de forma presencial ou via postal é na sala do Setor de Licitações, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE, com endereço na Rua Dep. Luiz Otacílio Correia, nº 153 - Centro, Várzea Alegre/CE, CEP: 63.540-000, no horário das 08:00hrs às 14:00hrs em dias úteis até o dia 12 de Novembro de 2026 ou enviadas através do e-mail licitacao@varzeaalegre.ce.gov.br, até o dia 12 de Novembro de 2026 às 23h 59min e 59s, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que a Secretaria de Secretaria Municipal de Finanças garanta o andamento do processo de contratação.
3.3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
3.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou na entrega do produto.
3.4.1 - Os preços ofertados, tanto na proposta serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
3.5 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e este Aviso de Dispensa de Licitação, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços/fornecer os produtos nos seus termos, bem como de

fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4 - DO RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1 - A Agente de Contratação e sua equipe de apoio, iniciará os trabalhos, recepcionando as PROPOSTAS DE PREÇOS.
4.2 - O envelope contendo a Proposta de Preços, enviado de forma presencial ou via postal, deverá conter na parte externa os seguintes dizeres:

Ao Município de Várzea Alegre, através da Secretaria Municipal de Finanças.
Dispensa de Licitação nº 001-09.11.2026 – SIFIN.
Proposta de Preços
Razão Social do Proponente
CNPJ do Proponente
E-mail do Proponente

4.3 - O encerramento do recebimento das propostas de preços ocorrerá de forma automática ao final da data indicada, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 - O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Lote, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
5.2 - Encerrada a fase de recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
5.3 - No caso do preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
5.3.1 - Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
5.3.2 - A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
5.4 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
5.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:
5.5.1 - contiver vícios insanáveis;
5.5.2 - não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso de Dispensa de Licitação ou em seus anexos;
5.5.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
5.5.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
5.5.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Dispensa de Licitação ou seus anexos, desde que insanável.
5.6 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.7 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pela Administração, desde que não haja majoração do preço.
5.7.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
5.8 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
5.9 - Se a proposta for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
5.10 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa de Licitação.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado, conforme a seguir:

6.1.1 - Habilitação Jurídica

a) - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e seus aditivos, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
b) - Registro comercial e seus aditivos, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante;
c) - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
d) - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
e) - Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

6.1.2 - Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

6.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.1.4 - Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo está feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

a.1) Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado.

6.1.5 - Declarações

a) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

b) Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

d) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

6.1.6 - Caso a empresa participante integre grupo econômico, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em seu próprio nome. Não será aceita documentação referente à outra empresa, ainda que integrante do mesmo grupo econômico.

6.1.7 - Os Documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da contratação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

6.1.7.1 - Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias os atestados técnicos e comprovações de inscrições.

6.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

a) Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

6.2.1 - Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por não atendimento à condição de participação.

6.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa de Licitação e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.4 - É facultada à Administração em qualquer fase deste procedimento, caso considere necessário, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução processual.

6.5 - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação.

6.5.1 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
6.6 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
7.2 - O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação.
7.2.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo, mediante correspondência por meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
7.2.1.1 - O prazo de recebimento será inicializado com base na data de envio do e-mail pela Administração.
7.2.2 - O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
7.3 - O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicatária, implica no reconhecimento de que:
7.3.1 - A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.
7.3.2 - A contratada se vincula a sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos.
7.3.3 - A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
7.4 - O futuro Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

8 - DAS SANÇÕES

8.1 - Serão consideradas infrações administrativas, quaisquer daquelas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia e ampla defesa.
8.2 - O fornecedor que cometer quaisquer das infrações discriminadas no art. 155 mencionado no item anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência, pela infração do inciso I do citado artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s)/item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer infração dos incisos I ao XI do referido art. 155;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos II ao VII do citado artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII ao XI do referido artigo 155, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
8.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
8.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;
8.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
8.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
8.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada judicialmente.
8.5 - A aplicação das sanções previstas neste documento, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
8.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - O procedimento será divulgado no Site Oficial do Município de Várzea Alegre (licitacao@varzeaalegre.ce.gov.br), através do Secretaria Municipal de Finanças e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (www.gov.br/pncp/pt-br).
9.2 - No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a administração poderá:
9.2.1 - Republicar o presente Aviso de Dispensa de Licitação com uma nova data;
9.2.2 - 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.
9.2.2.1 - No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
9.2.3 - Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
9.3 - As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
9.4 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste Aviso de Dispensa de Licitação, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
9.5 - No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
9.6 - As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
9.7 - Os fornecedores 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 de contratação.
9.8 - Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa de Licitação e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
9.9 - Da(s) sessão(ões) pública(s) será(ão) divulgada(s) a(s) Ata(s).
9.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, nos termos da legislação pertinente.

9.11 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Aviso de Dispensa de Licitação será o da Comarca de Várzea Alegre/CE.

10 - DOS ANEXOS

10.1 - Integram este Aviso de Dispensa de Licitação, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I - Termo de Referência
ANEXO II - Modelo da Proposta de Preços/Layout
ANEXO III - Modelo de Declarações
ANEXO IV - Minuta do Contrato.

Várzea Alegre/CE, 09 de Novembro de 2026.

Antonio Mattheus Bezerra
Ordenador de Despesas
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais permanentes, consistentes em móveis para escritório, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e dos setores de Contabilidade e Tesouraria da Prefeitura Municipal, com a finalidade de assegurar condições adequadas de trabalho, melhorar a organização dos ambientes administrativos e proporcionar maior eficiência, funcionalidade e qualidade na execução das atividades desenvolvidas pelos referidos setores, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, segundo as descrições do quadro abaixo:

Lote 01 – Armários em MDF

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
001	ARMARIO CONFECCIONADO EM MDF FENDI, COM ACABAMENTO REVESTIDO, DESTINADO AO ARMAZENAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS, DOCUMENTOS E OBJETOS. MOVEL COMPOSTO POR PRATELEIRAS E DIVISORIAS, PORTAS DE GIRO E PUXADOR PERFIL (4400X2930MM).	UND.	1	8.663,00	8.663,00
002	ARMÁRIO CONFECCIONADO EM MDP, COM ACABAMENTO REVESTIDO, DESTINADO AO ARMAZENAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS, DOCUMENTOS E OBJETOS. MÓVEL COMPOSTO POR 02 PORTAS DE ABRIR, COM DIVISÃO CENTRAL, DOTADO DE PRATELEIRAS INTERNAS PARA MELHOR APROVEITAMENTO DO ESPAÇO E ORGANIZAÇÃO DOS ITENS ARMAZENADOS. AS PORTAS DEVERÃO POSSUIR PUXADOR TIPO CAVA, INTEGRADO À PRÓPRIA ESTRUTURA DA PORTA/MÓVEL, PROPORCIONANDO ACABAMENTO DISCRETO E MODERNO, SEM PUXADORES EXTERNOS SALIENTES. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 1.800 MM (1,80 M); LARGURA: 1.000 MM (1,00 M); PROFUNDIDADE: 400 MM (0,40 M). REFERÊNCIA DO PROJETO: ARMÁRIO EM MDP, LINHA/MODELO VENEZA OU EQUIVALENTE, CONFORME DIMENSÕES E CARACTERÍSTICAS ESPECIFICADAS.	UND.	1	2.515,10	2.515,10
003	ARMÁRIO CONFECCIONADO EM MDF, MODELO VIENA, DESTINADO À ACOMODAÇÃO E PROTEÇÃO DE GALÃO DE ÁGUA, COM PORTA DE GIRO E PUXADOR TIPO CAVA INTEGRADO AO PRÓPRIO MÓVEL. ESTRUTURA VERTICAL COMPACTA, COM COMPARTIMENTO INTERNO ADEQUADO PARA ACOMODAÇÃO DO GALÃO E DEMAIS ELEMENTOS RELACIONADOS AO USO DO EQUIPAMENTO. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 1.750 MM; LARGURA: 450 MM; PROFUNDIDADE: 450 MM;	UND.	2	910,00	1.820,00

	DIVISÃO INTERNA: APROXIMADAMENTE 737 MM NA PARTE SUPERIOR E 1.010 MM NA PARTE INFERIOR, CONFORME PROJETO.				
004	ARMÁRIO SUPERIOR CONFECCIONADO EM MDF, COM ACABAMENTO EXTERNO E INTERNO DE QUALIDADE, COMPOSTO POR PORTAS DE GIRO, DOTADAS DE PUXADOR TIPO CAVA INTEGRADO AO PRÓPRIO MÓVEL, PROPORCIONANDO ACABAMENTO DISCRETO E FUNCIONAL. O MÓVEL DEVERÁ POSSUIR NICHO INTERNO ABERTO, COM DETALHE/ACABAMENTO EM MDF PADRÃO FREIJÓ NATURAL, CONFORME PROJETO. ARMÁRIO DESTINADO À INSTALAÇÃO SUSPENSA EM AMBIENTE ADMINISTRATIVO, COM ESTRUTURA RESISTENTE E ADEQUADA PARA ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS E OBJETOS DE USO COTIDIANO. DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA TOTAL: 1.697 MM; ALTURA TOTAL: 1.000 MM; PROFUNDIDADE: 350 MM; ALTURA DO MÓDULO PRINCIPAL: APROXIMADAMENTE 600 MM; PARTE INFERIOR/NICHO: APROXIMADAMENTE 400 MM; COMPRIMENTO DO NICHO EM FREIJÓ: APROXIMADAMENTE 1.359 MM.	UND.	1	2.831,00	2.831,00
005	ARMÁRIO SUPERIOR CONFECCIONADO EM MDP, COM ACABAMENTO REVESTIDO, DESTINADO À INSTALAÇÃO SUSPENSA E AO ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS E OBJETOS. COMPOSTO POR 02 PORTAS DE ABRIR, COM DIVISÃO CENTRAL, POSSUINDO PRATELEIRAS INTERNAS PARA ORGANIZAÇÃO E MELHOR APROVEITAMENTO DO ESPAÇO. ASPORTAS DEVERÃO POSSUIR PUXADOR TIPO CAVA, INTEGRADO À PRÓPRIA PORTA/MÓVEL, PROPORCIONANDO ACABAMENTO DISCRETO, FUNCIONAL E MODERNO. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 1.350 MM (1,35 M); LARGURA: 995 MM (0,995 M); PROFUNDIDADE: 350 MM (0,35 M). REFERÊNCIA DO PROJETO: ARMÁRIO SUPERIOR EM MDP, LINHA/MODELO VENEZA OU EQUIVALENTE, CONFORME DIMENSÕES E CARACTERÍSTICAS ESPECIFICADAS.	UND.	1	2.650,00	2.650,00
006	NICHO DECORATIVO/FUNCIONAL CONFECCIONADO EM MDF, MODELO VIENA, DESTINADO À INSTALAÇÃO EM PAREDE OU COMPOSIÇÃO COM MOBILIÁRIO, APRESENTANDO FORMATO EM “L”/ANGULAR, CONFORME PROJETO. POSSUI ACABAMENTO EM MDF, COM ESTRUTURA FECHADA NAS LATERAIS E FUNDO ABERTO, PROPORCIONANDO ESPAÇO PARA EXPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE OBJETOS DECORATIVOS OU MATERIAIS. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 1.350 MM; ALTURA: 1.300 MM; PROFUNDIDADE: 300 MM; ALTURA FRONTAL:	UND	1	2.570,78	2.570,98

	APROXIMADAMENTE 450 MM; COMPRIMENTO ÚTIL INDICADO: APROXIMADAMENTE 1.050 MM.				
				Total	**21.049,88**

Lote 02 – Mesas em MDF

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
001	MESA DE ESCRITÓRIO EM FORMATO "L", MODELO VIENA, CONFECCIONADA EM MDF, DESTINADA AO USO ADMINISTRATIVO, COM DESIGN FUNCIONAL PARA ACOMODAÇÃO DE COMPUTADOR, MONITOR, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE EXPEDIENTE. DEVERÁ POSSUIR TAMPO EM MDF COM ACABAMENTO NA COR/PADRÃO FREIJÓ NATURAL, COM ESPESSURA APROXIMADA DE 30 MM, ESTRUTURA LATERAL E DIVISÓRIAS CONFECCIONADAS EM MDF, FORMANDO NICHO/ESPAÇO PRÓPRIO PARA INSTALAÇÃO E ACOMODAÇÃO DE COMPUTADOR (PC). A MESA DEVERÁ APRESENTAR ESTRUTURA FIRME E RESISTENTE, COM LATERAIS/PÉS EM MDF, ESPAÇO INFERIOR LIVRE PARA ACOMODAÇÃO DAS PERNAS E EQUIPAMENTOS, ACABAMENTO UNIFORME E BORDAS DEVIDAMENTE ACABADAS, SEM REBARBAS OU IMPERFEIÇÕES. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO TOTAL: 1.700 MM; PROFUNDIDADE/LARGURA: 1.000 MM; ALTURA: 780 MM.	UND.	04	1.565,00	6.260,00
002	MESA DE ESCRITÓRIO EM FORMATO "L", MODELO VIENA, CONFECCIONADA EM MDF, DESTINADA AO USO ADMINISTRATIVO, COM DESIGN FUNCIONAL PARA ACOMODAÇÃO DE COMPUTADOR, MONITOR, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE EXPEDIENTE. DEVERÁ POSSUIR TAMPO EM MDF COM ACABAMENTO NA COR/PADRÃO FREIJÓ NATURAL, ESTRUTURA LATERAL E DIVISÓRIAS CONFECCIONADAS EM MDF, FORMANDO NICHO/ESPAÇO PRÓPRIO PARA INSTALAÇÃO E ACOMODAÇÃO DE COMPUTADOR (PC). A MESA DEVERÁ APRESENTAR ESTRUTURA FIRME E RESISTENTE, COM LATERAIS/PÉS EM MDF, ESPAÇO INFERIOR LIVRE PARA ACOMODAÇÃO DAS PERNAS E EQUIPAMENTOS, ACABAMENTO UNIFORME E BORDAS DEVIDAMENTE ACABADAS, SEM REBARBAS OU IMPERFEIÇÕES. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO TOTAL: 1.000 MM; PROFUNDIDADE/LARGURA: 2000 MM; ALTURA: 780 MM.	UND.	01	2.021,10	2.021,10
003	MESA DE ESCRITÓRIO EM FORMATO "L", MODELO VIENA, CONFECCIONADA EM MDF, DESTINADA AO USO ADMINISTRATIVO, COM DESIGN FUNCIONAL PARA	UND.	03	2.574,00	7.722,00

	ACOMODAÇÃO DE COMPUTADOR, MONITOR, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE EXPEDIENTE. DEVERÁ POSSUIR TAMPO EM MDF COM ACABAMENTO NA COR/PADRÃO FREIJÓ NATURAL, COM ESPESSURA APROXIMADA DE 30 MM, ESTRUTURA LATERAL E DIVISÓRIAS CONFECCIONADAS EM MDF, FORMANDO NICHO/ESPAÇO PRÓPRIO PARA INSTALAÇÃO E ACOMODAÇÃO DE COMPUTADOR (PC). A MESA DEVERÁ APRESENTAR ESTRUTURA FIRME E RESISTENTE, COM LATERAIS/PÉS EM MDF, ESPAÇO INFERIOR LIVRE PARA ACOMODAÇÃO DAS PERNAS E EQUIPAMENTOS, ACABAMENTO UNIFORME E BORDAS DEVIDAMENTE ACABADAS, SEM REBARBAS OU IMPERFEIÇÕES. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO TOTAL: 1.700 MM; PROFUNDIDADE/LARGURA: 1.300 MM; ALTURA: 780 MM; ESPESSURA DO TAMPO: APROXIMADAMENTE 30 MM; BRAÇO PRINCIPAL DO TAMPO: APROXIMADAMENTE 1.700 MM; RETORNO LATERAL: APROXIMADAMENTE 1.300 MM; ESTRUTURA LATERAL COM MEDIDAS E CONFIGURAÇÕES CONFORME PROJETO APRESENTADO.				
004	MESA DE ESCRITÓRIO EM FORMATO “L”, MODELO VIENA, CONFECCIONADA EM MDF, DESTINADA À UTILIZAÇÃO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E DE ATENDIMENTO, COMPOSTA POR TAMPO EM MDF COM ACABAMENTO NO PADRÃO FREIJÓ NATURAL, ESTRUTURA LATERAL EM MDF E NICHO/ESPAÇO DESTINADO À ACOMODAÇÃO DE COMPUTADOR (PC). O MÓVEL DEVERÁ APRESENTAR CONFIGURAÇÃO COMPACTA E FUNCIONAL, PERMITINDO A INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E UTILIZAÇÃO ADEQUADA PELO SERVIDOR, COM ESPAÇO INFERIOR PARA ACOMODAÇÃO DAS PERNAS. O TAMPO DEVERÁ POSSUIR ACABAMENTO UNIFORME, BORDAS DEVIDAMENTE ACABADAS E ESTRUTURA RESISTENTE PARA SUPORTAR O USO COTIDIANO. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 1.300 MM; PROFUNDIDADE: 1.300 MM; ALTURA: 780 MM; ESPESSURA DO TAMPO: APROXIMADAMENTE ACABADAS E ESTRUTURA RESISTENTE PARA SUPORTAR O USO COTIDIANO. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 1.300 MM; PROFUNDIDADE: 1.300 MM; ALTURA: 780 MM; ESPESSURA DO TAMPO: APROXIMADAMENTE 30 MM; ESTRUTURA LATERAL EM MDF, CONFORME CONFIGURAÇÃO APRESENTADA NO PROJETO; ESPAÇO/NICHO CENTRAL PARA ACOMODAÇÃO DE PC E EQUIPAMENTOS.	UND.	01	2.635,00	2.635,00
				Total	**18.638,10**

1.2 - O futuro contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.
1.3 - A estimativa aqui apresentada é resultado de pesquisa de preços, com objetivo de identificar os preços praticados no mercado no período da contratação. Para tanto, buscou-se atender ao disposto na Instrução Normativa da SEGES nº 65/2021, a qual versa sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços, resultando em um preço estimado de R$ R$ 39.687,98 (trinta e nove mil seiscentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos)), obtidos através do MENOR PREÇO dentre eles, conforme mapa comparativo de preços anexado aos autos do processo.
1.4 - Para dar início ao presente processo administrativo, o Município de Várzea Alegre, através da Secretaria Municipal de Finanças e do Setor Competente, procedeu à cotação de preços obtendo o valor estimado para contratação.
1.5 - Os valores estimados da futura contratação direta estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme exige o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.
1.6 - Dado que o(s) serviço(s) pretendido(s) possui(em) a natureza de serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser fornecido(s) por meio de Pregão, conforme disposto no Art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, entretanto, ainda que não haja legalmente um valor mínimo para a realização de Pregão, no caso presente, o baixo valor da contratação e a economicidade processual, ensejam que a contratação se dê por Dispensa de Licitação com fundamento no inciso II do caput do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 (grifamos):

> Art. 75. É dispensável a licitação:
>
> II - Para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras - (atualizado por Decretos Posteriores*).
>
> *Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025
>
> Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.
>
> *Anexo: Art. 75, *caput*, inciso II - R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)

1.7 - Assim, visto que a presente contratação se enquadra nos moldes do contido no artigo 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021 (atualizado pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025), devido ao baixo valor e ao bem da economia processual, a presente contratação se dará por Dispensa de Licitação.
1.8 - A Proposta de preços poderá ser anexada/apresentada conforme modelo constante no Anexo II, na forma e no conteúdo das exigências do Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação será realizada nos termos do inciso II do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 324, de 27 de março de 2023, enquadrando-se, como dispensa de licitação, com limite de valor.
2.2 - Será considerado vencedor do procedimento a(s) empresa(s) que apresentar o menor valor global cotado para a prestação dos serviços.
2.3 - O presente caso será precedido de divulgação do aviso da dispensa de licitação em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, se for o caso, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei n. 14.133/2021.
2.4 - A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais permanentes, consistentes em móveis para escritório, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Finanças e dos setores de Contabilidade e Tesouraria da Prefeitura Municipal, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e assegurar a adequada estruturação dos ambientes administrativos.
2.5 - A necessidade decorre da importância de disponibilizar mobiliário adequado, funcional e em quantidade suficiente para atender às atividades rotineiramente desenvolvidas pelos referidos setores, considerando a relevância dos serviços prestados, que envolvem procedimentos administrativos, financeiros, contábeis e de controle dos recursos públicos. A utilização de móveis apropriados contribui diretamente para a organização dos espaços físicos, o acondicionamento de documentos e materiais, a ergonomia, a segurança e a melhoria das condições de trabalho dos servidores municipais.
2.6 - Além disso, a aquisição pretendida busca suprir eventuais deficiências na estrutura mobiliária existente, mediante a disponibilização de móveis que atendam às necessidades operacionais dos setores, favorecendo a otimização dos espaços, a organização dos ambientes e a adequada acomodação dos equipamentos, documentos e materiais utilizados no desempenho das atividades administrativas.
2.7 - A contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir o fornecimento de mobiliário compatível com as especificações técnicas e os padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública, observando critérios de durabilidade, resistência, funcionalidade e adequação ao uso institucional, de modo a assegurar maior vida útil aos bens adquiridos e melhor aproveitamento dos recursos públicos.
2.8 - Ressalta-se que a disponibilização de ambientes administrativos adequadamente estruturados constitui fator essencial para o bom desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Finanças, da Contabilidade e da Tesouraria, setores que desempenham funções estratégicas para o funcionamento da Administração Municipal, especialmente no que se refere à gestão financeira, execução orçamentária, registros contábeis, controle de receitas e despesas e movimentação dos recursos públicos.
2.9 - Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária e de interesse público, uma vez que contribuirá para a melhoria da infraestrutura administrativa, o aumento da eficiência e da produtividade dos serviços, a valorização das condições de trabalho dos servidores e o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à Administração Municipal e à coletividade, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público que regem a Administração Pública.

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 - A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais permanentes, consistentes em móveis para escritório, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e dos setores de Contabilidade e Tesouraria da Prefeitura Municipal, visando à adequada estruturação e melhoria dos ambientes administrativos.

3.2 - A contratação compreenderá o fornecimento de mobiliário novo, de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, devendo os produtos apresentar padrões satisfatórios de qualidade, resistência, durabilidade, segurança e funcionalidade, de modo a atender adequadamente às necessidades dos setores beneficiados.
3.3 - A solução busca proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores municipais, mediante a disponibilização de móveis apropriados para a execução das atividades administrativas, contribuindo para a organização dos ambientes, acomodação de equipamentos e documentos, otimização dos espaços físicos e melhoria da ergonomia e funcionalidade dos postos de trabalho.
3.4 - O fornecimento deverá ocorrer de acordo com as condições, prazos e locais definidos pela Administração Municipal, ficando a empresa contratada responsável pela entrega dos bens em perfeitas condições de uso, observando as características e os padrões de qualidade exigidos, bem como realizando, quando necessário, a montagem e instalação dos móveis, conforme as especificações do objeto.
3.5 - A solução deverá contemplar, ainda, a garantia dos produtos contra defeitos de fabricação, comprometendo-se a contratada a providenciar a substituição ou o reparo dos itens que apresentarem desconformidades ou problemas que comprometam sua utilização, nos termos estabelecidos no instrumento contratual e na legislação aplicável.
3.6 - Dessa forma, a aquisição do mobiliário representa uma medida necessária para o fortalecimento da infraestrutura administrativa municipal, proporcionando ambientes mais organizados, funcionais e adequados ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Finanças, Contabilidade e Tesouraria, contribuindo para a melhoria da eficiência operacional, da produtividade dos servidores e da qualidade dos serviços públicos prestados.
3.7 - Para a contratação objeto do presente, deve-se observar o critério de julgamento objetivo das propostas, selecionando a que for mais vantajosa para o Secretaria Municipal de Finanças, correspondente a de MENOR PREÇO POR LOTE.

4 - DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

4.1 - A opção pelo parcelamento do objeto em apenas 02 (dois) lotes, sendo o Lote 01 destinado ao fornecimento de armários e o Lote 02 destinado ao fornecimento de mesas, justifica-se pela necessidade de agrupar os itens de acordo com suas características, finalidades e natureza, buscando proporcionar maior eficiência na contratação, facilitar o gerenciamento do fornecimento e assegurar melhores condições de competitividade e economicidade para a Administração Pública.
4.2 - O agrupamento dos itens em dois lotes distintos permite que produtos de mesma natureza e finalidade sejam fornecidos conjuntamente, favorecendo a padronização do mobiliário, a compatibilidade entre os itens, a organização das entregas e a simplificação dos procedimentos de fiscalização, recebimento e controle dos materiais permanentes adquiridos.
4.3 - A divisão entre armários e mesas também se mostra conveniente sob o aspecto operacional e mercadológico, considerando que os fornecedores que atuam no segmento de mobiliário para escritório podem apresentar especialização, capacidade de fornecimento e condições comerciais específicas para cada categoria de produto. Dessa forma, a formação dos lotes possibilita a participação de empresas interessadas em fornecer uma ou ambas as categorias, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.
4.4 - Ressalta-se que o agrupamento dos itens dentro de cada lote não representa prejuízo à competitividade, desde que devidamente justificado e precedido de análise de mercado, uma vez que os produtos possuem características semelhantes e podem ser fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade. Além disso, a adoção de dois lotes evita o fracionamento excessivo do objeto, que poderia ocasionar maior complexidade administrativa, multiplicidade de procedimentos de contratação, dificuldades no acompanhamento das entregas e eventual aumento dos custos operacionais.

4.5 - Sob a perspectiva da economicidade, o agrupamento dos itens por categoria poderá proporcionar melhores condições de negociação, ganhos de escala no fornecimento, otimização dos custos de transporte e entrega e maior eficiência na gestão contratual, sem comprometer a ampla participação de fornecedores.
4.6 - Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, econômicos e administrativos envolvidos, entende-se que o parcelamento em apenas dois lotes, correspondentes a armários e mesas, constitui solução adequada e proporcional ao atendimento do interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade, competitividade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com o disposto no art. 40, inciso V, alínea "b", e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.7 - Por fim, a definição dos dois lotes deverá estar respaldada na pesquisa de mercado e na demonstração de que o agrupamento não ocasiona restrição indevida à competitividade, assegurando que a contratação alcance o melhor resultado para a Administração Municipal.
4.8 - Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução (art. 9°, inciso VII da IN SEGES Nº 58/2022). Devendo ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado, importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global). Jurisprudência consolidada conforme Súmula TCU 247/2004.
4.9 - Adjudicação será por lotes, e o parcelamento será adotado por se tratar de objetos de mesma natureza e características semelhantes, agrupados conforme sua finalidade e especificidade, sendo divididos em dois lotes distintos: armários e mesas. Tal divisão visa facilitar o fornecimento, ampliar a competitividade entre os fornecedores, possibilitar melhores condições comerciais, otimizar os custos de entrega e simplificar a gestão e fiscalização contratual, sem comprometer a economicidade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme lei 14.133/21.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - O objeto da presente contratação consiste no fornecimento de materiais permanentes, especificamente móveis para escritório, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e dos setores de Contabilidade e Tesouraria da Prefeitura Municipal, caracterizando-se como aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.2 - Por se tratar de aquisição de bens móveis destinados ao uso administrativo, o objeto não se caracteriza como prestação de serviços, mas como fornecimento de bens permanentes, não envolvendo, em regra, mão de obra em regime de dedicação exclusiva ou serviços de natureza predominantemente intelectual.
5.3 - A contratação deverá observar os requisitos necessários para garantir que os produtos fornecidos atendam plenamente às necessidades da Administração Municipal, especialmente quanto à qualidade, resistência, durabilidade, segurança, funcionalidade e adequação ao uso pretendido.
5.4 - Para tanto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

5.4.1 - Requisitos dos produtos:

a) Os móveis deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados ou que apresentem sinais de utilização;
b) Deverão atender integralmente às especificações técnicas, dimensões, características e quantidades estabelecidas no Termo de Referência;
c) Deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade, possuir resistência estrutural, estabilidade, acabamento adequado e durabilidade;
d) Os materiais empregados na fabricação deverão ser apropriados ao uso em ambientes administrativos e de escritório;
e) Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, livres de defeitos, avarias ou desconformidades.

5.4.2 - Requisitos da contratada:

a) Comprovar que exerce atividade compatível com o objeto da contratação;

b) Atender às condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme exigências previstas no instrumento convocatório;

c) Cumprir integralmente as obrigações assumidas, observando os prazos, locais e condições estabelecidos pela Administração;

d) Responsabilizar-se pela qualidade e conformidade dos produtos fornecidos.

5.4.3 - Requisitos de entrega e recebimento:

5.4.3.1 - Os móveis deverão ser entregues no local indicado pela Administração Municipal, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte. Quando necessário, a montagem e instalação deverão ser realizadas pela contratada, sem custos adicionais para a Administração, desde que previstas nas especificações do objeto.

5.4.3.2 - O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas, podendo a Administração rejeitar aqueles que apresentarem defeitos, avarias ou características divergentes das exigidas, devendo a contratada providenciar sua substituição, às suas expensas.

5.5 - Requisitos de garantia e assistência:

5.5.1 - A contratada deverá assegurar a garantia dos produtos contra defeitos de fabricação, observando os prazos legais e as condições estabelecidas no Termo de Referência, responsabilizando-se pela substituição ou reparação dos itens que apresentarem problemas de qualidade ou funcionamento durante o período de garantia, sem ônus adicional para a Administração.

5.6 - Dessa forma, os requisitos estabelecidos buscam assegurar que a contratação resulte no fornecimento de mobiliário adequado às necessidades dos setores beneficiados, garantindo qualidade, durabilidade, funcionalidade e segurança, além de proporcionar condições favoráveis à adequada execução das atividades administrativas da Prefeitura Municipal.

6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E DO DETALHAMENTO DO OBJETO

6.1 - O Início da execução do objeto será após assinatura do contrato.

6.2 - A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pela CONTRATANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

7 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

7.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
7.6.1 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
7.6.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito.
7.6.3 - O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
7.6.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
7.7 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
7.8 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
7.8.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
7.9 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
7.9.1 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
7.9.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
7.9.3 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
7.10 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
7.11 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.
7.11.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Preço

8.1.1 - O valor estimado para a contratação é de R$ R$ 39.687,98 (trinta e nove mil seiscentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos)).
8.1.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
8.2 - Forma de Pagamento
8.2.1 - O pagamento será realizado, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
8.2.2 - Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.3 - Prazo de Pagamento
8.3.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
8.3.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
8.4 - Condições de Pagamento
8.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.
8.4.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
8.4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;
8.4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
8.4.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
8.4.6 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
8.4.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.4.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
8.4.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
8.4.10 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.4.10.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
8.4.11 - A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.
9.2 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
a) - SICAF;
b) - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
9.5 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
9.6 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
9.7 - É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
9.8 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.9 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
9.10 - Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação, conforme disciplinado no Aviso de Contratação Direta.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o futuro contrato;
10.2 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do futuro contrato;
10.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
10.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;
10.6 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no futuro Contrato;
10.7 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no futuro Contrato;
10.8 - Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
10.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
10.9.1 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada;
10.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
10.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados
10.12 - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
10.12.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
10.12.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
10.12.3 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
10.12.4 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
11.2 – **Fornecer o objeto, conforme especificações do Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos e de sua proposta**, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
11.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.4 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
11.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
11.6 - Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
11.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
11.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
11.9 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
11.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;
11.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
11.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
11.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
11.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
11.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
11.16 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
11.17 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do futuro contrato;
11.18 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
11.19 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

11.20 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
11.21 - Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **até 08 (oito) dias**, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Compra pela contratada, podendo referido prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação formal, devidamente justificada e acompanhada de documentação comprobatória, desde que previamente autorizada pela Administração e que a prorrogação não comprometa o regular funcionamento e a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Finanças.
11.21.1 - O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pela contratada antes do término do prazo inicialmente estabelecido, contendo a exposição dos motivos que impossibilitaram o cumprimento do prazo original e os documentos necessários à sua comprovação. Caberá à Administração Municipal analisar as justificativas apresentadas e decidir quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido, considerando a razoabilidade dos motivos alegados, o interesse público e a inexistência de prejuízos ao atendimento das necessidades administrativas.

12 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o concorrente que, com dolo ou culpa:
12.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Administração durante o procedimento;
12.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
12.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
12.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o trâmite;
12.1.5 - Fraudar o processo;
12.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;
12.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;
12.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;
12.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos concorrentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
12.2.1 - Advertência;
12.2.2 - Multa;
12.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;
12.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
12.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
12.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;
12.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
12.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
12.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
12.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
12.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
12.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
12.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
12.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
12.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
12.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do procedimento, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.
12.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
12.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
12.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
12.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas do futuro contrato correrão por conta de recursos próprios, previstos na seguinte dotação orçamentária: 05.01 – 04.125.0036.2.009.0000; 05.01 – 04.125.0036.2.010.0000 – Elemento de Despesas: 44.90.52.00.

14 - DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

14.1 - Considerando a baixa complexidade do objeto e o baixo valor a ser contratado, não havendo necessidade de requisitos complementares, pactuação de níveis de serviço ou análise mais detida quanto à existência de soluções alternativas, foi dispensada da instrução a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares.
14.2 - Lembramos ainda que o Município de Várzea Alegre/CE, regulamentou através do Decreto nº 324/2023 de 27 de março de 2023, que trata sobre a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito Municipal, sobre o ETP, em seu art. 13, inciso I, faculta a realização de estudos técnicos preliminares nos casos de dispensa de licitação por baixo valor, conforme previsto no Art. 75, incisos I e II da Lei Federal nº 14.133/2021.

> Decreto nº 324/2023 de 27 de março de 2023.
>
> Art. 13. Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será:
>
> I - facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7° do art. 90 da Lei n° 14.133, de 2021;

14.3 - Assim diante do fato da lei facultar a elaboração do ETP nos casos de dispensa de licitação, da baixa complexidade do objeto e do valor, foi dispensado o estudo técnico preliminar no presente caso.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Poderá o Município de Várzea Alegre, através do Secretaria Municipal de Finanças, revogar o presente Processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
15.2 - O Município de Várzea Alegre, através do Secretaria Municipal de Finanças, deverá anular o presente Processo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
15.3 - A anulação do Processo não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/21.
15.4 - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.
15.5 - Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, caso haja, em favor do órgão ou entidade promotora, conforme estabelecido no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.6 - Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Instrumento ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021

6 - DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Várzea Alegre/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução do futuro Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/21.

Várzea Alegre/CE, 09 de Novembro de 2026.

Antonio Mattheus Bezerra
Ordenador de Despesas
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Várzea Alegre, através do Secretaria Municipal de Finanças.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições do Processo de Dispensa de Licitação nº 001-09.11.2026 - SIFIN

Declaramos que não ocorreu fato que nos impeça de participar do mencionado Processo de Dispensa de Licitação.

Declaramos, ainda, que em nossa proposta os valores apresentados englobam todas as despesas com tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor dos produtos/materiais cotados que venham a onerar o objeto desta contratação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedores do presente Processo de Dispensa de Licitação.

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais permanentes, consistentes em móveis para escritório, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e dos setores de Contabilidade e Tesouraria da Prefeitura Municipal, com a finalidade de assegurar condições adequadas de trabalho, melhorar a organização dos ambientes administrativos e proporcionar maior eficiência, funcionalidade e qualidade na execução das atividades desenvolvidas pelos referidos setores, conforme especificações apresentadas abaixo:

Lote 01 – Armários em MDF

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
001	ARMARIO CONFECCIONADO EM MDF FENDI, COM ACABAMENTO REVESTIDO, DESTINADO AO ARMAZENAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS, DOCUMENTOS E OBJETOS. MOVEL COMPOSTO POR PRATELEIRAS E DIVISORIAS, PORTAS DE GIRO E PUXADOR PERFIL (4400X2930MM).	UND.	1			
002	ARMÁRIO CONFECCIONADO EM MDP, COM ACABAMENTO REVESTIDO, DESTINADO AO ARMAZENAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS, DOCUMENTOS E OBJETOS. MÓVEL COMPOSTO POR 02 PORTAS DE ABRIR, COM DIVISÃO CENTRAL, DOTADO DE PRATELEIRAS INTERNAS PARA MELHOR APROVEITAMENTO DO ESPAÇO E ORGANIZAÇÃO DOS ITENS ARMAZENADOS. AS PORTAS DEVERÃO POSSUIR PUXADOR TIPO CAVA, INTEGRADO À PRÓPRIA ESTRUTURA DA PORTA/MÓVEL, PROPORCIONANDO ACABAMENTO DISCRETO E	UND.	1			

	MODERNO, SEM PUXADORES EXTERNOS SALIENTES. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 1.800 MM (1,80 M); LARGURA: 1.000 MM (1,00 M); PROFUNDIDADE: 400 MM (0,40 M). REFERÊNCIA DO PROJETO: ARMÁRIO EM MDP, LINHA/MODELO VENEZA OU EQUIVALENTE, CONFORME DIMENSÕES E CARACTERÍSTICAS ESPECIFICADAS.					
003	ARMÁRIO CONFECCIONADO EM MDF, MODELO VIENA, DESTINADO À ACOMODAÇÃO E PROTEÇÃO DE GALÃO DE ÁGUA, COM PORTA DE GIRO E PUXADOR TIPO CAVA INTEGRADO AO PRÓPRIO MÓVEL. ESTRUTURA VERTICAL COMPACTA, COM COMPARTIMENTO INTERNO ADEQUADO PARA ACOMODAÇÃO DO GALÃO E DEMAIS ELEMENTOS RELACIONADOS AO USO DO EQUIPAMENTO. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 1.750 MM; LARGURA: 450 MM; PROFUNDIDADE: 450 MM; DIVISÃO INTERNA: APROXIMADAMENTE 737 MM NA PARTE SUPERIOR E 1.010 MM NA PARTE INFERIOR, CONFORME PROJETO.	UND.	2			
004	ARMÁRIO SUPERIOR CONFECCIONADO EM MDF, COM ACABAMENTO EXTERNO E INTERNO DE QUALIDADE, COMPOSTO POR PORTAS DE GIRO, DOTADAS DE PUXADOR TIPO CAVA INTEGRADO AO PRÓPRIO MÓVEL, PROPORCIONANDO ACABAMENTO DISCRETO E FUNCIONAL. O MÓVEL DEVERÁ POSSUIR NICHO INTERNO ABERTO, COM DETALHE/ACABAMENTO EM MDF PADRÃO FREIJÓ NATURAL, CONFORME PROJETO. ARMÁRIO DESTINADO À INSTALAÇÃO SUSPENSA EM AMBIENTE ADMINISTRATIVO, COM ESTRUTURA RESISTENTE E ADEQUADA PARA ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS E OBJETOS DE USO COTIDIANO. DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA TOTAL: 1.697 MM; ALTURA TOTAL: 1.000 MM; PROFUNDIDADE: 350 MM; ALTURA DO MÓDULO PRINCIPAL: APROXIMADAMENTE 600 MM; PARTE INFERIOR/NICHO: APROXIMADAMENTE 400 MM; COMPRIMENTO DO NICHO EM FREIJÓ: APROXIMADAMENTE 1.359 MM.	UND.	1			
005	ARMÁRIO SUPERIOR CONFECCIONADO EM MDP, COM ACABAMENTO REVESTIDO, DESTINADO À INSTALAÇÃO SUSPENSA E AO ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS E OBJETOS. COMPOSTO POR 02 PORTAS DE ABRIR, COM DIVISÃO CENTRAL, POSSUINDO PRATELEIRAS INTERNAS PARA ORGANIZAÇÃO E MELHOR APROVEITAMENTO DO ESPAÇO. ASPORTAS DEVERÃO POSSUIR PUXADOR TIPO CAVA, INTEGRADO À PRÓPRIA PORTA/MÓVEL, PROPORCIONANDO ACABAMENTO DISCRETO, FUNCIONAL E MODERNO. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 1.350 MM (1,35 M); LARGURA: 995 MM (0,995 M); PROFUNDIDADE: 350 MM (0,35 M). REFERÊNCIA DO	UND.	1			

	PROJETO: ARMÁRIO SUPERIOR EM MDP, LINHA/MODELO VENEZA OU EQUIVALENTE, CONFORME DIMENSÕES E CARACTERÍSTICAS ESPECIFICADAS.					
006	NICHO DECORATIVO/FUNCIONAL CONFECCIONADO EM MDF, MODELO VIENA, DESTINADO À INSTALAÇÃO EM PAREDE OU COMPOSIÇÃO COM MOBILIÁRIO, APRESENTANDO FORMATO EM "L"/ANGULAR, CONFORME PROJETO. POSSUI ACABAMENTO EM MDF, COM ESTRUTURA FECHADA NAS LATERAIS E FUNDO ABERTO, PROPORCIONANDO ESPAÇO PARA EXPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE OBJETOS DECORATIVOS OU MATERIAIS. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 1.350 MM; ALTURA: 1.300 MM; PROFUNDIDADE: 300 MM; ALTURA FRONTAL: APROXIMADAMENTE 450 MM; COMPRIMENTO ÚTIL INDICADO: APROXIMADAMENTE 1.050 MM.	UND	1			
					Total	

Lote 02 – Mesas em MDF

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
001	MESA DE ESCRITÓRIO EM FORMATO "L", MODELO VIENA, CONFECCIONADA EM MDF, DESTINADA AO USO ADMINISTRATIVO, COM DESIGN FUNCIONAL PARA ACOMODAÇÃO DE COMPUTADOR, MONITOR, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE EXPEDIENTE. DEVERÁ POSSUIR TAMPO EM MDF COM ACABAMENTO NA COR/PADRÃO FREIJÓ NATURAL, COM ESPESSURA APROXIMADA DE 30 MM, ESTRUTURA LATERAL E DIVISÓRIAS CONFECCIONADAS EM MDF, FORMANDO NICHO/ESPAÇO PRÓPRIO PARA INSTALAÇÃO E ACOMODAÇÃO DE COMPUTADOR (PC). A MESA DEVERÁ APRESENTAR ESTRUTURA FIRME E RESISTENTE, COM LATERAIS/PÉS EM MDF, ESPAÇO INFERIOR LIVRE PARA ACOMODAÇÃO DAS PERNAS E EQUIPAMENTOS, ACABAMENTO UNIFORME E BORDAS DEVIDAMENTE ACABADAS, SEM REBARBAS OU IMPERFEIÇÕES. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO TOTAL: 1.700 MM; PROFUNDIDADE/LARGURA: 1.000 MM; ALTURA: 780 MM.	UND.	04			
002	MESA DE ESCRITÓRIO EM FORMATO "L", MODELO VIENA, CONFECCIONADA EM MDF, DESTINADA AO USO ADMINISTRATIVO, COM DESIGN FUNCIONAL PARA ACOMODAÇÃO DE COMPUTADOR, MONITOR,	UND.	01			

	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE EXPEDIENTE. DEVERÁ POSSUIR TAMPO EM MDF COM ACABAMENTO NA COR/PADRÃO FREIJÓ NATURAL, ESTRUTURA LATERAL E DIVISÓRIAS CONFECCIONADAS EM MDF, FORMANDO NICHO/ESPAÇO PRÓPRIO PARA INSTALAÇÃO E ACOMODAÇÃO DE COMPUTADOR (PC). A MESA DEVERÁ APRESENTAR ESTRUTURA FIRME E RESISTENTE, COM LATERAIS/PÉS EM MDF, ESPAÇO INFERIOR LIVRE PARA ACOMODAÇÃO DAS PERNAS E EQUIPAMENTOS, ACABAMENTO UNIFORME E BORDAS DEVIDAMENTE ACABADAS, SEM REBARBAS OU IMPERFEIÇÕES. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO TOTAL: 1.000 MM; PROFUNDIDADE/LARGURA: 2000 MM; ALTURA: 780 MM.					
003	MESA DE ESCRITÓRIO EM FORMATO "L", MODELO VIENA, CONFECCIONADA EM MDF, DESTINADA AO USO ADMINISTRATIVO, COM DESIGN FUNCIONAL PARA ACOMODAÇÃO DE COMPUTADOR, MONITOR, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE EXPEDIENTE. DEVERÁ POSSUIR TAMPO EM MDF COM ACABAMENTO NA COR/PADRÃO FREIJÓ NATURAL, COM ESPESSURA APROXIMADA DE 30 MM, ESTRUTURA LATERAL E DIVISÓRIAS CONFECCIONADAS EM MDF, FORMANDO NICHO/ESPAÇO PRÓPRIO PARA INSTALAÇÃO E ACOMODAÇÃO DE COMPUTADOR (PC). A MESA DEVERÁ APRESENTAR ESTRUTURA FIRME E RESISTENTE, COM LATERAIS/PÉS EM MDF, ESPAÇO INFERIOR LIVRE PARA ACOMODAÇÃO DAS PERNAS E EQUIPAMENTOS, ACABAMENTO UNIFORME E BORDAS DEVIDAMENTE ACABADAS, SEM REBARBAS OU IMPERFEIÇÕES. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO TOTAL: 1.700 MM; PROFUNDIDADE/LARGURA: 1.300 MM; ALTURA: 780 MM; ESPESSURA DO TAMPO: APROXIMADAMENTE 30 MM; BRAÇO PRINCIPAL DO TAMPO: APROXIMADAMENTE 1.700 MM; RETORNO LATERAL: APROXIMADAMENTE 1.300 MM; ESTRUTURA LATERAL COM MEDIDAS E CONFIGURAÇÕES CONFORME PROJETO APRESENTADO.	UND.	03			
004	MESA DE ESCRITÓRIO EM FORMATO "L", MODELO VIENA, CONFECCIONADA EM MDF, DESTINADA À UTILIZAÇÃO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E DE ATENDIMENTO, COMPOSTA POR TAMPO EM MDF COM ACABAMENTO NO PADRÃO FREIJÓ NATURAL, ESTRUTURA LATERAL EM MDF E NICHO/ESPAÇO DESTINADO À ACOMODAÇÃO DE COMPUTADOR (PC). O MÓVEL DEVERÁ APRESENTAR CONFIGURAÇÃO COMPACTA E FUNCIONAL, PERMITINDO A	UND.	01			

	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E UTILIZAÇÃO ADEQUADA PELO SERVIDOR, COM ESPAÇO INFERIOR PARA ACOMODAÇÃO DAS PERNAS. O TAMPO DEVERÁ POSSUIR ACABAMENTO UNIFORME, BORDAS DEVIDAMENTE ACABADAS E ESTRUTURA RESISTENTE PARA SUPORTAR O USO COTIDIANO. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 1.300 MM; PROFUNDIDADE: 1.300 MM; ALTURA: 780 MM; ESPESSURA DO TAMPO: APROXIMADAMENTE ACABADAS E ESTRUTURA RESISTENTE PARA SUPORTAR O USO COTIDIANO. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 1.300 MM; PROFUNDIDADE: 1.300 MM; ALTURA: 780 MM; ESPESSURA DO TAMPO: APROXIMADAMENTE 30 MM; ESTRUTURA LATERAL EM MDF, CONFORME CONFIGURAÇÃO APRESENTADA NO PROJETO; ESPAÇO/NICHO CENTRAL PARA ACOMODAÇÃO DE PC E EQUIPAMENTOS.					
					Total	

O valor total da proposta é de R$ ..... (.....).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA/PESSOA FÍSICA
Empresa: .....
CNPJ/CPF: .....
Endereço: .....
Cidade: .....
Telefone: .....e-mail: .....

INDICAÇÃO DO RESPONSAVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO
Representante Legal: .....
CPF: .....
Telefone: .....e-mail: .....

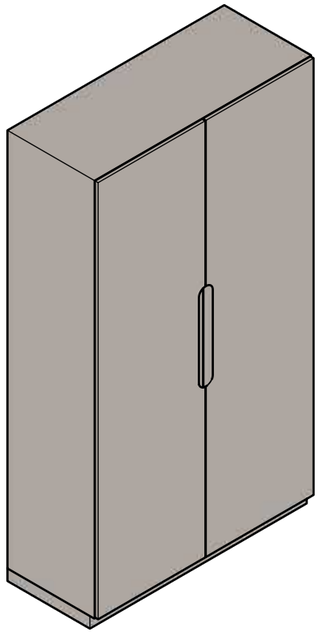
DADOS BANCÁRIOS
Banco: .....
Agência: .....
Conta para depósito: .....
Titular: .....

Data: .....

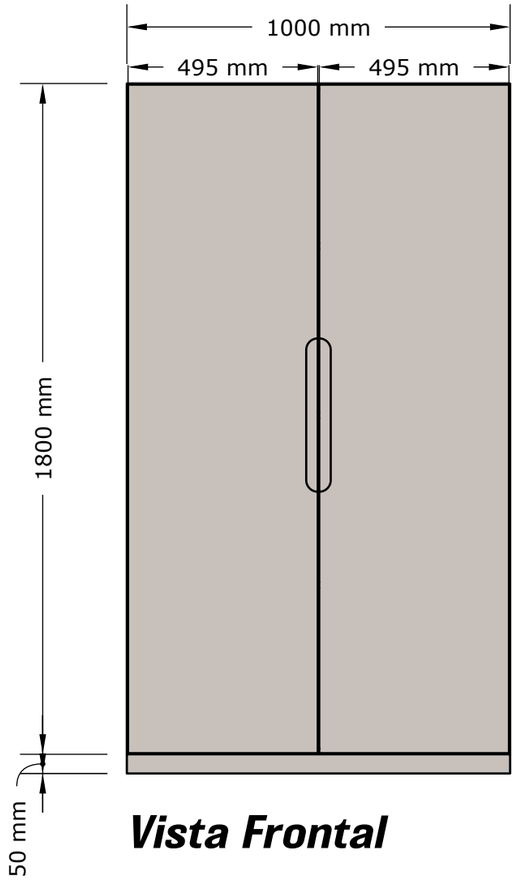
.....
Assinatura do Proponente

LAYOUTS

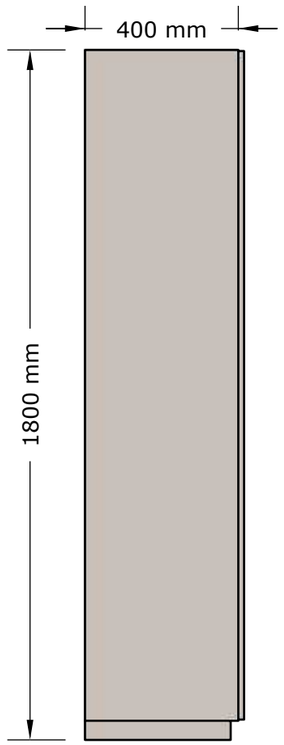
Armário em MDF Viena com prateleiras interna e puxador cava no próprio móvel.



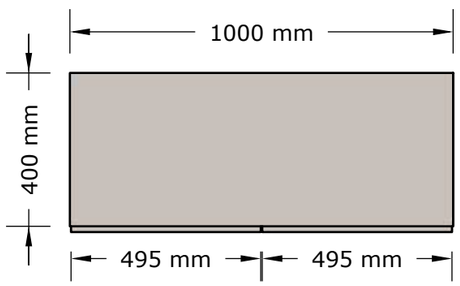
Perspectiva



Vista Frontal

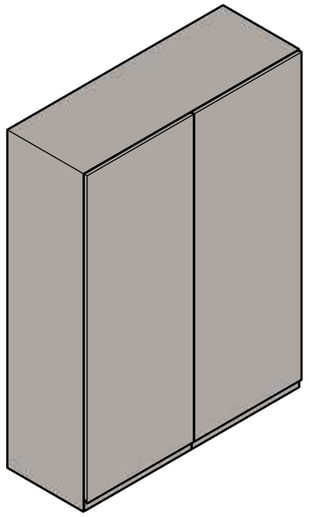


Vista Lateral

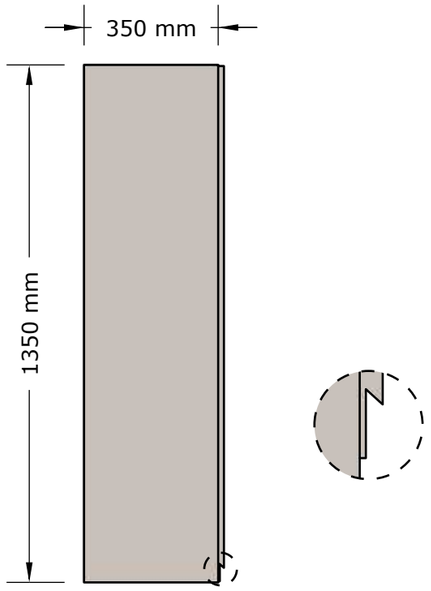


Vista Superi

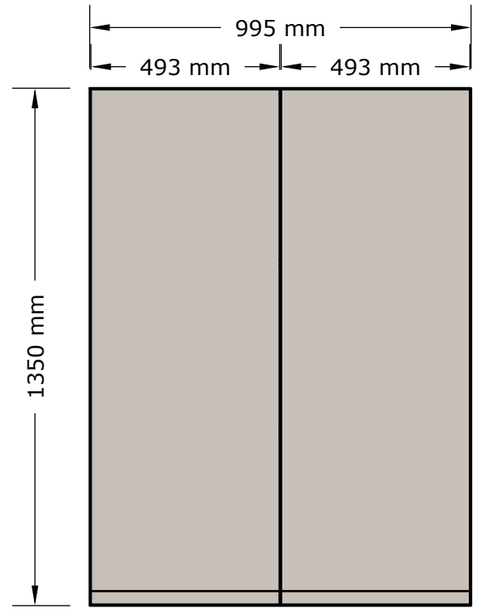
Armário Superior em MDF Viena com prateleiras interna e puxador cava no próprio móvel.



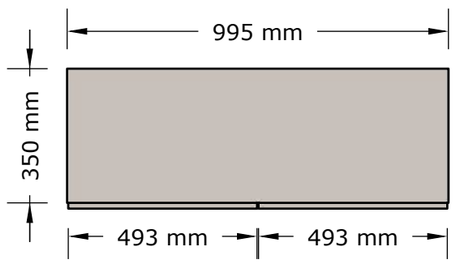
Perspectiva



Vista Frontal



Vista Frontal

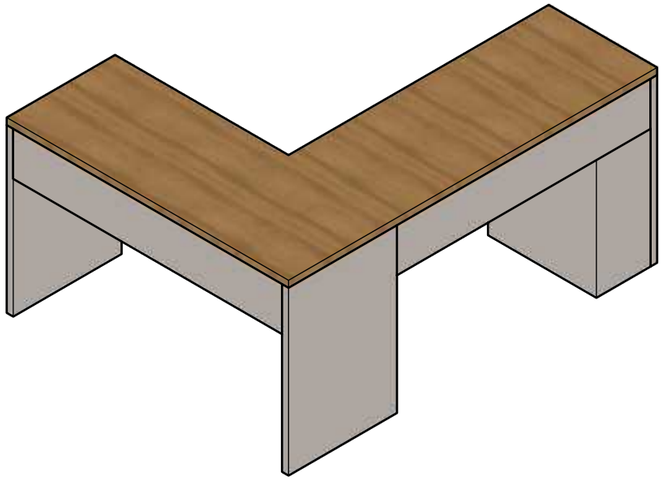


Vista Superi

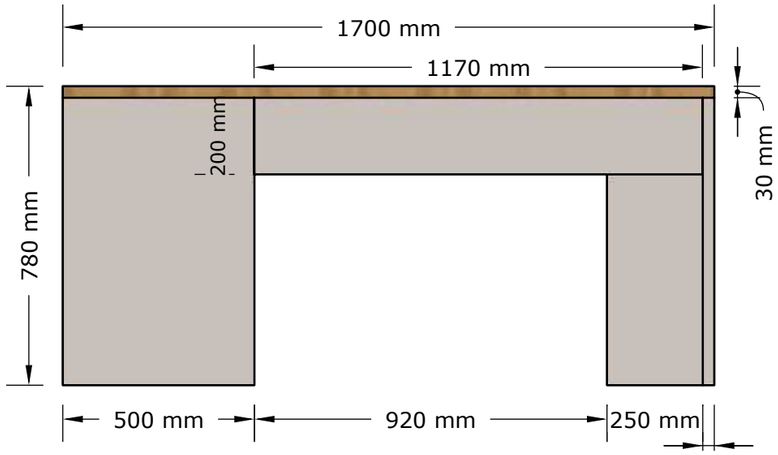
Conteúdo: Armários	**Designe**	**Folha:** **01**
Cliente: PREFEITURA VARZEA	**Data** 16/09/2026	

Mesa em MDF Viena com nicho para PC e tampo em MDF Freijó Natural.

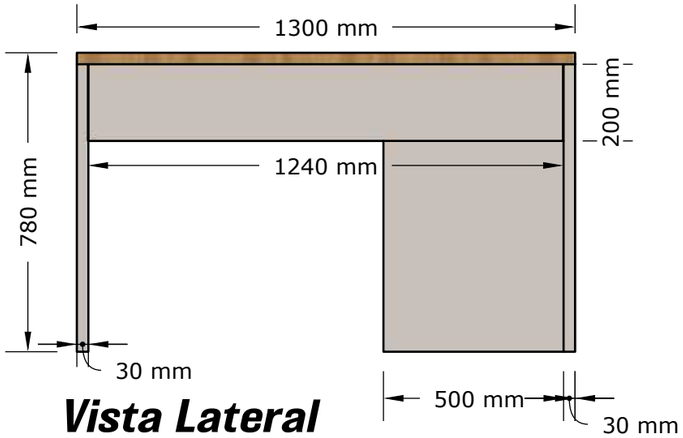
3 unidade



Perspectiva

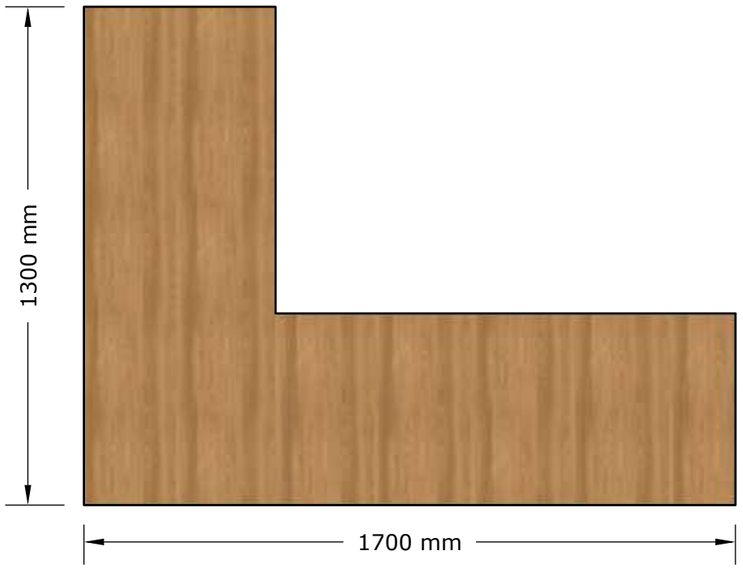


Vista Frontal

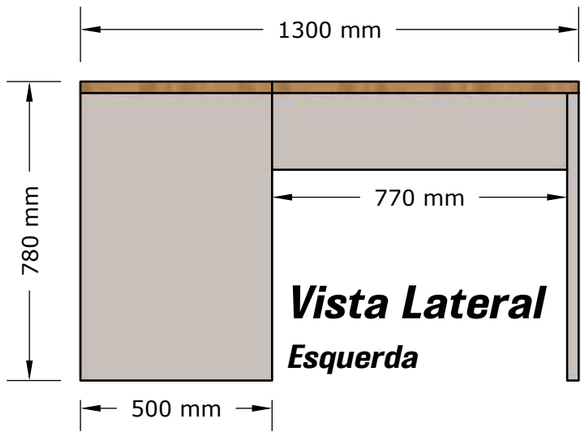


Vista Lateral

Direita



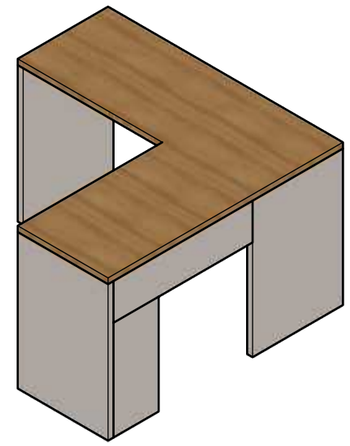
Vista Superio



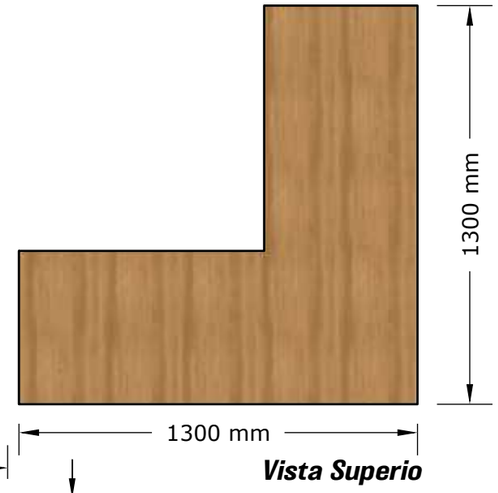
Vista Lateral

Esquerda

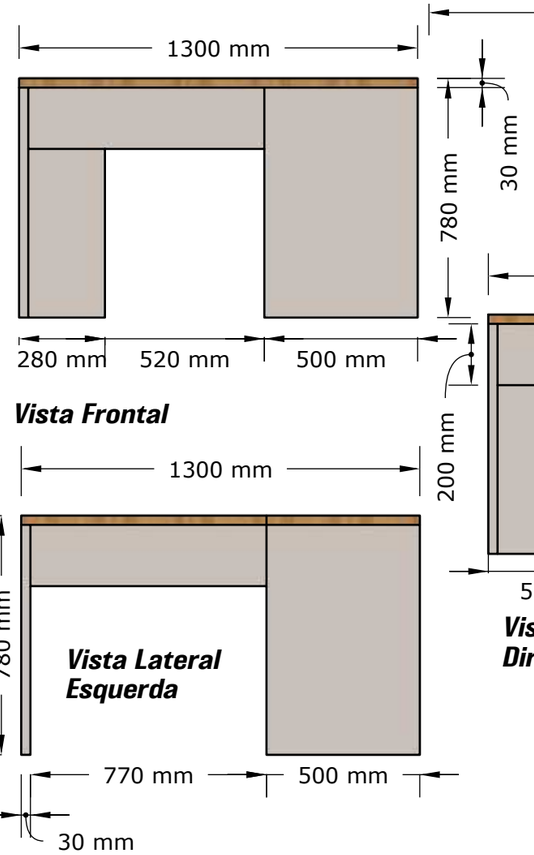
Mesa em MDF Viena com nicho para PC e tampo em MDF Freijó Natural.



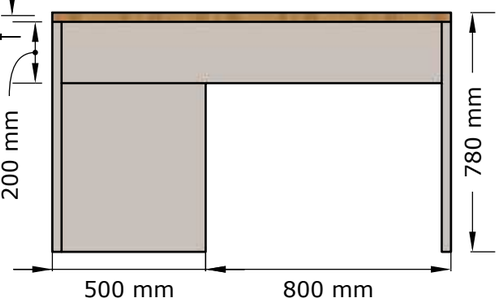
Perspectiva



Vista Superio



Vista Frontal



Vista Lateral

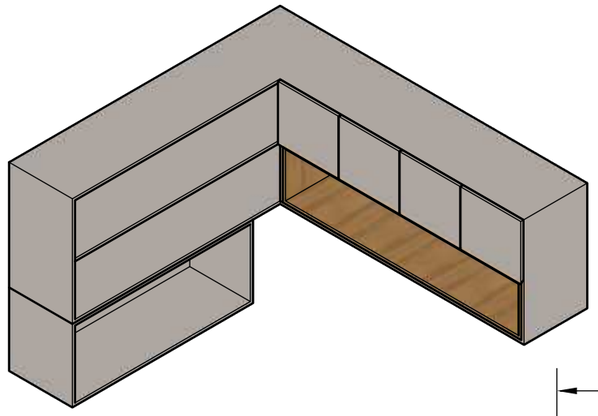
Direita

Vista Lateral

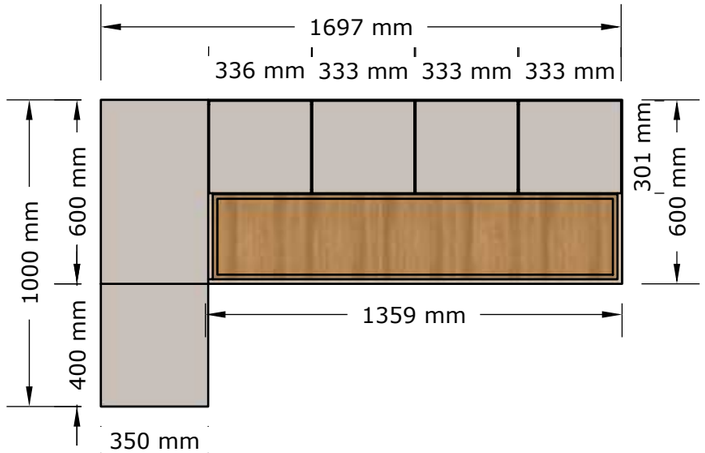
Esquerda

Conteúdo: Mesas	**Designe**	**Folha:** **02**
Cliente: PREFEITURA VARZEA	**Data** 16/09/2026	

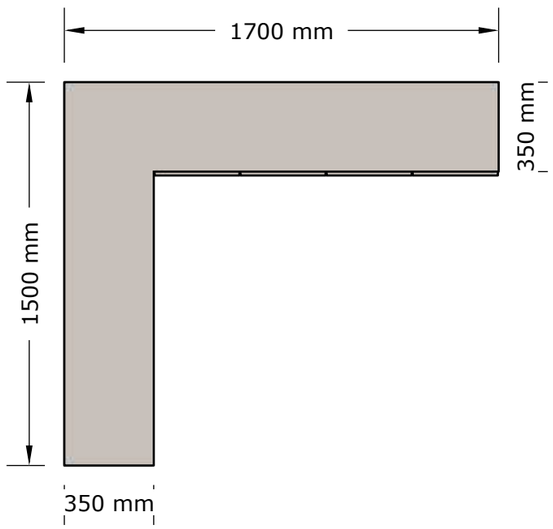
Armário Superior com Portas de Giro e Puxador cava no próprio móvel, e nicho em MDF Freijó Natural.



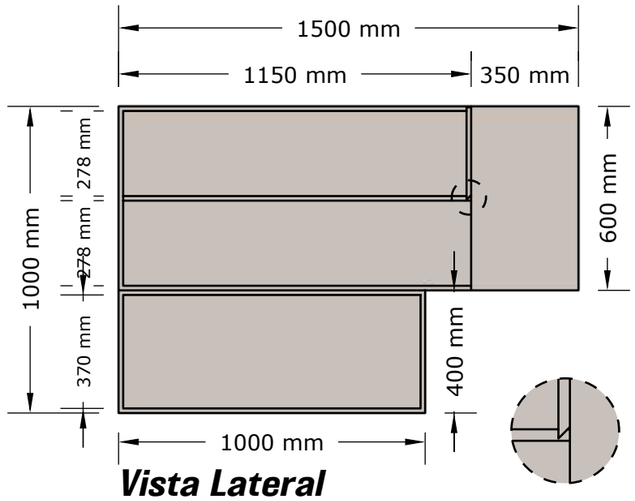
Perspectiva



Vista Frontal

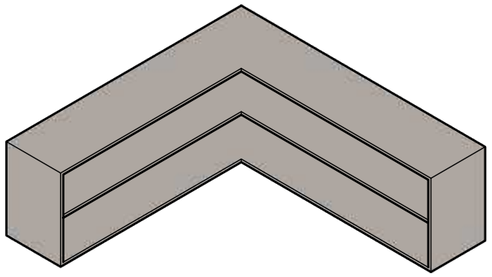


Vista Superio

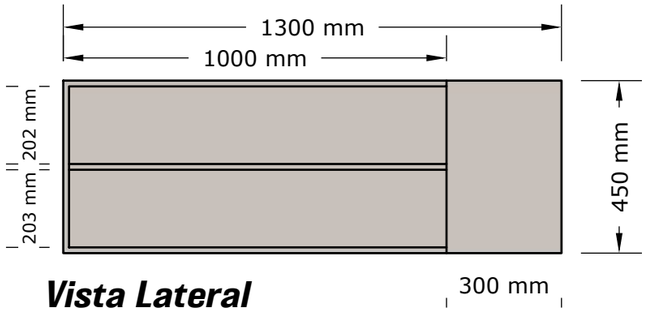


Vista Lateral

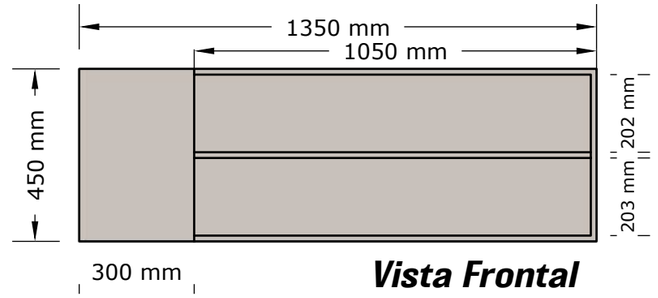
Nicho em MDF Viena.



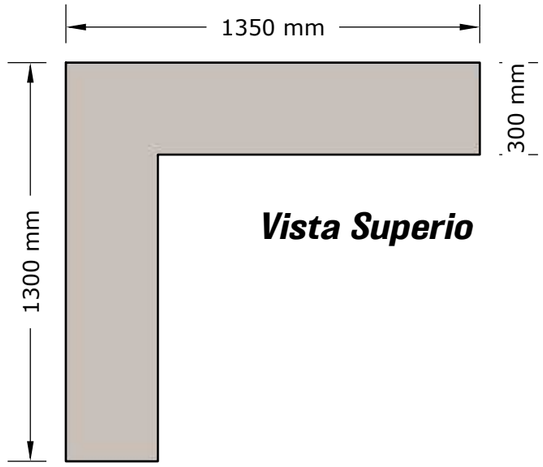
Perspectiva



Vista Lateral

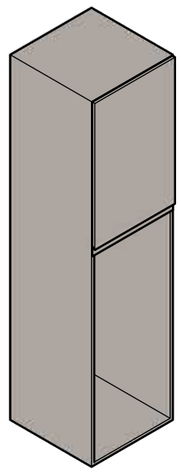


Vista Frontal

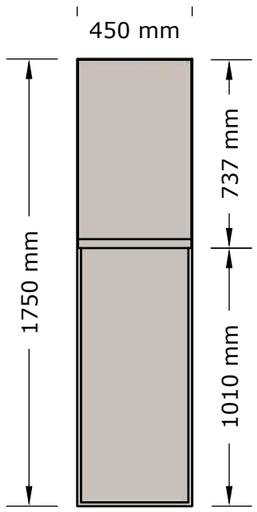


Vista Superio

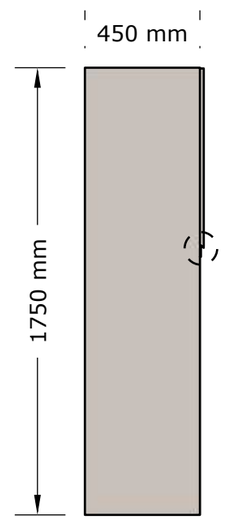
Armário Para Gelágua em MDF Viena com porta de giro e puxador cava.



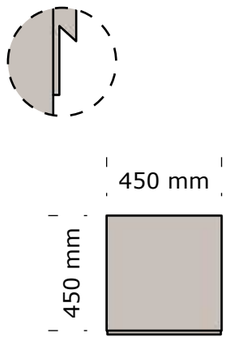
Perspectiva



Vista Frontal



Vista Lateral



Vista Superio

Conteúdo: Armário Superior e Nichos	**Designe**	**Folha:** **03**
Cliente: PREFEITURA VARZEA	**Data** 16/09/2026	

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÕES

DECLARAÇÕES

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001-09.11.2026 - SEFIN.

A empresa/pessoa física ....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº ....., por intermédio do seu representante legal, o Sr(a)..... portador(a) da Carteira de identidade nº ..... e CPF nº ....., DECLARA que:

a) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;

b) Não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) Atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Local e data

.....
(Assinatura e Carimbo CNPJ)

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

MINUTA – CONTRATO Nº.....

Contrato que entre si fazem o Município de Várzea Alegre, através do Secretaria Municipal de Finanças e a empresa ....., para o fim que nele se declara.

O Município de Várzea Alegre, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.539.273/0001-58, através do Secretaria Municipal de Finanças, neste ato representado por seu (sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a). ....., residente e domiciliado na Cidade de Várzea Alegre/CE, apenas denominado de CONTRATANTE, e de outro lado ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., neste ato representada por ....., portador(a) do CPF nº ....., apenas denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, oriundo do Processo de **Dispensa de Licitação nº 001-09.11.2026 - SIFIN**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133, 01 de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - Conforme as prescrições do artigo 75, Inciso II, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, devidamente homologado/autorizado pelo(a) Sr(a). ....., Ordenador(a) de Despesas do Secretaria Municipal de Finanças.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais permanentes, consistentes em móveis para escritório, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e dos setores de Contabilidade e Tesouraria da Prefeitura Municipal, com a finalidade de assegurar condições adequadas de trabalho, melhorar a organização dos ambientes administrativos e proporcionar maior eficiência, funcionalidade e qualidade na execução das atividades desenvolvidas pelos referidos setores, na forma discriminada no quadro abaixo:

.....

2.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
2.2.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;
2.2.2 - O Aviso de Dispensa de Licitação;
2.2.3 - A Proposta da Contratada;
2.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos próprios, previstos na seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
....	.....	.....	.....

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - Preço

7.1.1 - O valor global estimado da contratação é de R$ ..... (.....).

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

7.2 - Forma de Pagamento

7.2.1 - O pagamento será realizado mensalmente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.2.2 - Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3 - Prazo de Pagamento

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.3.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.4 - Condições de Pagamento

7.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

7.4.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

7.4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.4.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
8.4.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
7.4.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
7.4.10 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.4.10.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.4.11 - A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E DO REESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
8.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
8.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
8.6 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.
8.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
8.8 - O reajuste será realizado por apostilamento, conforme previsão do Art. 136, da Lei 14.133/2021.
8.9 - Poderá ser reestabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.
8.10 - O pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente contrato;
9.2 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do presente contrato;
9.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
9.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;

9.6 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no presente Contrato;
9.7 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no presente Contrato;
9.8 - Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
9.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
9.9.1 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada;
9.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
9.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados
9.12 - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
9.12.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
9.12.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
9.12.3 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
9.12.4 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
10.2 - Executar os serviços conforme especificações do Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
10.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
10.4 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
10.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
10.6 - Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
10.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
10.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
10.9 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;
10.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
10.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
10.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
10.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
10.16 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
10.17 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do futuro contrato;
10.18 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
10.19 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
10.20 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
10.21 - Os produtos deverão ser entregues no **prazo de até 08 (oito) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, devidamente solicitado e justificado pelo(a) contratado(a) e aceito pela contratante, **desde que não haja prejuízo aos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.**
10.21.1 - O pedido de prorrogação deverá ser formalizado antes do término do prazo inicialmente estabelecido, acompanhado das devidas justificativas e documentação comprobatória, ficando a critério da Administração sua análise e deferimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:
11.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Administração durante o procedimento;
11.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
11.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o trâmite;
11.1.5 - Fraudar o processo;
11.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;
11.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;
11.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;
11.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos concorrentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
11.2.1 - Advertência;
11.2.2 - Multa;
11.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;
11.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;
11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
11.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
11.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
11.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
11.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
11.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
11.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
11.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
11.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do procedimento, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.
11.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
11.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.14 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
13.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
13.2.1 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:
a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
13.3 - Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos presentes autos, as situações previstas no Art. 137, da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com observância às previsões contidas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
15.2 - A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo.
15.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção à Lei nº. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Várzea Alegre/CE, sendo este o foro eleito para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Várzea Alegre/CE, ...

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: