PREGÃO ELETRÔNICO S.R.P 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 206/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE JUSSARI, sediado(a) à Av. Agenor de Souza Barreto, 01, Centro Jussari-Ba, por meiodo Pregoeiro Oficial realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 013 de 19 de fevereiro de 2024, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h30min do dia 17/09/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 17/09/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

PLATAFORMA: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL

Compõem este Edital os Anexos:

ANEXO 01 - Termo de Referência;
ANEXO 02 – Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO 03 – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico;
ANEXO 04 – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico para indicaçãodo usuário do sistema;
ANEXO 4.1 – Custo pela utilização do sistema (somente pelo licitante vencedor)
ANEXO 05 – Declaração unificada;
ANEXO 06 – Declaração enquadramento ME/EPP;
ANEXO 07 – Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO 08 – Minuta Nota De Empenho
ANEXO 09 – Minuta do Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MOBILIÁRIOS, INCLUINDO TRANSPORTE, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E GARANTIA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE JUSSARI/BA**, conforme as especificações técnicas, quantidades estimadas e condições dispostas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

a) A licitação será por **GRUPO DE ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

b) O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR GRUPO**. A aceitabilidade das propostas será aferida pelo menor valor global do grupo, desde que não ultrapasse o valor estimado pela Administração, e também pela análise dos preços unitários, que não poderão exceder os valores máximos definidos no Termo de Referência, conforme exigência do art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 119, I, do Decreto Municipal nº 013/2024.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), consistindo no conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos ao fornecimento do objeto, para contratações futuras.

2.2. O gerenciador desta Ata de Registro de Preços será o Município de Jussari, por meio do Secretário De Administração Ricardo Figueredo Fontes.

2.4. DA ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES ("CARONAS")

2.4.1. Será admitida a adesão de outros órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame licitatório, na condição de não participantes ("caronas"), mediante prévia consulta e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor, e desde que demonstrada a vantagem da adesão.

2.4.2. As aquisições ou contratações adicionais por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

2.4.3. A totalidade das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na soma de todos os órgãos e entidades não participantes, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no sistema eletrônico, por meio do sítio BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

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

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados

diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos

da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133 de 2021.

3.9. É permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as seguintes normas:

3.9.1. Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

3.9.2. Indicação da empresa líder, que será responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

3.9.3. Apresentação dos documentos de habilitação de cada empresa consorciada;

3.9.4. Para fins de qualificação técnica, admite-se o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

3.9.5. Para fins de qualificação econômico-financeira, admite-se o somatório dos valores de cada consorciado;

3.9.6. Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente;

3.9.7. Responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução contratual.

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

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.13. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.15. A vedação de que trata o item 3.14 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.16. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.17. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXOS 03 e 04);

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 05);

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de ITEM específico mediante solicitação do pregoeiro(a) no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada".

3.18. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, Anexo 4.1.

3.19. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 06 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, nos termos dos Art. 44 e 45 da LC 123/2006 e alterações.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), que atuará como Agente de Contratação nos termos do Art. 10 do Decreto Municipal nº 013/2024, com o auxílio da equipe de apoio, e terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lancede menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar acontratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.1.1. **CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕESE LEILÕES:**

4.1.1.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, modelo constante do Anexo 04, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

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

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

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

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3. Findada a fase de disputa a(o) pregoeiro(a) convocará o licitante provisoriamente vencedor para apresentar a **PROPOSTA REAJUSTADA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE**, exclusivamente por meio do sistema no prazo de **01 (uma) hora.**

5.3.1. O prazo previsto no item 5.3 poderá ser prorrogado, a critério do(a) Pregoeiro(a), por igual período, mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes de se esgotar o prazo inicial.

5.3.2. **A não apresentação da REAJUSTADA no prazo estabelecido, ou a sua apresentação em desconformidade com o edital, implicará a desclassificação do licitante, sendo convocado o próximo colocado na ordem de classificação para igual procedimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.**

5.4. Findada a análise da proposta reajusta e possíveis esclarecimentos mediante diligências, o ofertante da proposta mais vantajosa será convocado pelo(a) pregoeiro(a) para apresentar, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de **HABILITAÇÃO** no prazo de **02 (duas) horas.**

5.4.1. O prazo previsto no item 5.4 poderá ser prorrogado, a critério do(a) Pregoeiro(a), por igual período, mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes de se esgotar o prazo inicial.

5.4.2. **A não apresentação da HABILITAÇÃO no prazo estabelecido, ou a sua apresentação em desconformidade com o edital, implicará a inabilitação do licitante, sendo convocado o próximo colocado na ordem de classificação para igual procedimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.**

5.5. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidadefiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta

anteriormente inseridos no sistema;

5.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Modelo, se for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

6.7. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, se for o caso.

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

7.1. A sessão pública do pregão terá início na data e horário fixados neste edital, por meio do sistema eletrônico, sendo conduzida pelo(a) Pregoeiro(a).

7.2. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas iniciais, desclassificando, de forma fundamentada e registrada no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do edital ou que

identifiquem o licitante.

7.3. Nos casos em que o nome da marca do produto coincidir com a razão social do licitante, este deverá cadastrá-la com o termo "Fabricação Própria" ou similar, sob pena de desclassificação da proposta.

7.4. As propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a) participarão da fase de lances.

7.5. Os licitantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o lance ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO GRUPO DE ITENS**.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele registrado no sistema.

7.7. Será adotado o **modo de disputa ABERTO**. A etapa de envio de lances durará **10 (dez) minutos** e será automaticamente prorrogada por **2 (dois) minutos** sempre que houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, ocorrendo sucessivamente.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R$ 10,00 (dez reais)**.

7.9. Durante a sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

7.10. Em caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances. Caso a desconexão do sistema para a Administração persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes.

7.11. Encerrada a fase de lances, o sistema ordenará as propostas em ordem crescente de valor.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) procederá ao julgamento da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, verificando sua compatibilidade com as exigências deste Edital e a aceitabilidade do preço ofertado em relação ao valor máximo estipulado.

8.2. Findada a fase de disputa a(o) pregoeiro(a) convocará o licitante provisoriamente vencedor para apresentar a **PROPOSTA REAJUSTADA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE**, exclusivamente por meio do sistema no prazo de **01 (uma) hora.**

8.2.1. O prazo previsto no item 5.3 poderá ser prorrogado, a critério do(a) Pregoeiro(a), por igual período, mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes de se esgotar o prazo inicial.

8.2.2. **A não apresentação da REAJUSTADA no prazo estabelecido, ou a sua apresentação em desconformidade com o edital, implicará a desclassificação do licitante, sendo convocado o**

próximo colocado na ordem de classificação para igual procedimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.3. **Da Exigência De Amostras**

8.3.1. **Da possibilidade de exigência de amostras**

8.3.1.1. A Administração **poderá exigir amostra física**, exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no respectivo grupo, quando a documentação apresentada não for suficiente para comprovar, de forma segura e objetiva, a conformidade do produto ofertado com as especificações do Termo de Referência.

8.3.1.2. A exigência de amostra não será automática nem aplicada indistintamente a todos os itens. Sua apresentação somente poderá ser determinada, mediante decisão motivada do Pregoeiro, com apoio da comissão de avaliação, nas seguintes situações:

a) ausência ou insuficiência de catálogo, ficha técnica ou documento oficial do fabricante;

b) divergência entre catálogo, proposta, laudo, certificado ou demais documentos apresentados;

c) impossibilidade de confirmar documentalmente as dimensões, materiais, acabamento, componentes ou funcionalidades relevantes;

d) existência de dúvida objetiva quanto à correspondência entre a marca, o modelo e as especificações exigidas;

e) necessidade de verificar estabilidade, funcionamento de portas, gavetas, fechaduras, regulagens, rodízios ou outros mecanismos;

f) necessidade de avaliar características visíveis ou funcionais não abrangidas pelos laudos e certificações; ou

g) necessidade de confirmar se o produto efetivamente comercializado corresponde à documentação técnica apresentada.

8.3.1.3. A convocação deverá identificar expressamente:

I – o item cuja amostra será exigida;

II – a dúvida ou característica que motivou a exigência;

III – os critérios que serão avaliados;

IV – o prazo e o local para apresentação; e

V – os documentos que deverão acompanhar a amostra.

8.3.1.4. Não será exigida amostra para confirmar características que somente possam ser verificadas por ensaio laboratorial ou equipamento técnico especializado. Nesses casos, a comprovação ocorrerá por laudo, certificado, ficha técnica ou documento equivalente emitido por entidade competente.

8.3.2. **Dos itens passíveis de apresentação de amostra**

8.3.2.1. Poderão ser solicitadas amostras dos seguintes itens representativos:

Grupo	Itens passíveis de amostra	Aspectos predominantes
Grupo 1 – Móveis de aço	Item 1 – armário de aço; item 3 – arquivo de aço; item 5 – estante de aço; item 7 – armário-roupeiro	Estrutura, estabilidade, pintura, prateleiras, portas, gavetas, fechaduras e acabamento
Grupo 2 – Móveis em MDP/MDF	Item 14 – mesa reta com gaveteiro; item 21 – armário alto tipo estante; item 24 – mesa de refeitório com bancos	Painéis, revestimentos, fitas de borda, ferragens, estabilidade, montagem e acabamento
Grupo 3 – Cadeiras, poltronas e longarinas	Item 25 – poltrona presidente giratória; item 27 – cadeira diretor; item 29 – longarina de três lugares; item 31 – cadeira secretária giratória	Estrutura, base, assento, encosto, revestimento, rodízios, braços e mecanismos
Grupo 4 – Conjuntos escolares	Itens 34, 35 e 36 – conjuntos CJA-01, CJA-04 e CJA-06	Dimensões, estabilidade, identificação do padrão, acabamento, componentes e correspondência com a certificação

8.3.2.2. Em regra, será exigida, no máximo, **uma amostra representativa por grupo**. A exigência de mais de uma amostra dependerá de justificativa específica, quando os itens questionados possuírem características construtivas substancialmente diferentes e a avaliação de um produto não permitir conclusão segura sobre os demais.

8.3.2.3. A aprovação da amostra de um item não dispensará a apresentação dos documentos técnicos exigidos para os demais produtos do grupo, nem implicará aceitação antecipada dos bens a serem entregues.

8.3.2.4. Para os conjuntos escolares submetidos à certificação compulsória do Inmetro, a amostra somente será solicitada quando o certificado, o selo de conformidade, o catálogo e a identificação do modelo não forem suficientes para resolver dúvida objetiva sobre o produto ofertado.

8.3.3. **Da apresentação das amostras**

8.3.3.1. O licitante convocado deverá apresentar uma unidade completa e montada do item solicitado, acompanhada de todos os componentes necessários ao funcionamento e à avaliação.

8.3.3.2. A amostra deverá corresponder exatamente à marca e ao modelo indicados na proposta, não sendo admitida apresentação de produto similar, protótipo sem comercialização regular, modelo distinto ou produto de outro fabricante.

8.3.3.3. A amostra deverá estar identificada, no mínimo, com:

a) razão social e CNPJ do licitante;

b) número do pregão;

c) grupo e item;

d) marca, modelo e fabricante; e

e) data da entrega.

8.3.3.4. A amostra deverá ser acompanhada, conforme o item, de catálogo, ficha técnica, manual, certificado, laudo ou documento oficial do fabricante que permita sua identificação e comparação com a proposta.

8.3.3.5. O prazo para entrega será de **10 (dez) dias úteis**, contados da convocação no sistema eletrônico, admitida prorrogação, uma única vez, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo e aceita pela Administração.

8.3.3.6. A Administração poderá conceder prazo superior para móveis de maior porte ou que exijam transporte e montagem complexos, desde que a decisão seja registrada no processo e aplicada igualmente aos licitantes convocados para o mesmo item.

8.3.3.7. O local, o horário e o servidor responsável pelo recebimento serão informados na convocação. No ato da entrega será emitido protocolo com a identificação da amostra e a data de recebimento.

8.3.3.8. Todas as despesas com fabricação, embalagem, transporte, descarga, montagem, retirada e demais custos da amostra serão de responsabilidade do licitante.

8.3.4. **Da comissão e da forma de avaliação**

8.3.4.1. As amostras serão avaliadas por comissão designada pela Administração, composta por servidores formalmente indicados, podendo contar com representantes do setor requisitante, patrimônio, compras, engenharia, segurança do trabalho ou de outra unidade relacionada ao uso do produto.

8.3.4.2. Considerando que o Município não possui corpo técnico especializado em ensaios de mobiliário, a análise terá natureza **visual, dimensional, documental e funcional simplificada**, sem realização de testes destrutivos, laboratoriais ou de carga.

8.3.4.3. A avaliação será realizada mediante checklist, registro fotográfico e relatório, limitando-se às características objetivamente previstas no edital e no Termo de Referência.

8.3.4.4. Não será permitida reprovação baseada exclusivamente em preferência estética, percepção pessoal de conforto, aparência considerada mais ou menos sofisticada ou outro critério não previsto nos documentos da contratação.

8.3.5. **Dos critérios gerais de avaliação**

8.3.5.1. Para todos os itens, serão verificados, conforme aplicável:

a) correspondência entre amostra, proposta, marca, modelo e fabricante;

b) correspondência com o catálogo, a ficha técnica e os certificados apresentados;

c) presença de todos os componentes e acessórios;

d) dimensões externas, aferidas com instrumento simples de medição, observadas as tolerâncias previstas;

e) estabilidade em superfície plana, sem balanço anormal;

f) ausência de deformações, folgas excessivas ou componentes soltos;

g) uniformidade do acabamento;

h) ausência de amassamentos, rachaduras, lascas, ferrugem, manchas, rebarbas ou arestas cortantes;

i) funcionamento manual dos mecanismos;

j) qualidade aparente da montagem e das fixações; e

k) compatibilidade geral com a descrição do item.

8.3.6. **Dos critérios aplicáveis aos móveis de aço**

8.3.6.1. Nos móveis de aço, a comissão verificará:

a) estabilidade da estrutura;

b) uniformidade aparente da pintura;

c) ausência de pontos de oxidação, descascamento, bolhas ou falhas visíveis;

d) funcionamento de portas, gavetas, dobradiças, fechaduras e chaves;

e) possibilidade de regulagem ou remoção das prateleiras, quando exigida;

f) presença de sapatas, niveladores, reforços e demais componentes;

g) abertura e fechamento sem travamento ou atrito excessivo; e

h) ausência de arestas cortantes ou rebarbas.

8.3.6.2. A espessura da chapa, a resistência da pintura, a capacidade de carga e outras características que dependam de ensaios serão verificadas mediante documentação técnica, não por avaliação visual da comissão.

8.3.7. **Dos critérios aplicáveis aos móveis em MDP/MDF**

8.3.7.1. Nos móveis em MDP/MDF, serão verificados:

a) dimensões gerais;

b) estabilidade e alinhamento;

c) uniformidade do revestimento;

d) continuidade e aderência aparente das fitas de borda;

e) ausência de lascas, rachaduras, descolamentos ou painéis empenados;

f) funcionamento de gavetas, portas, corrediças, dobradiças e fechaduras;

g) presença de niveladores, puxadores, chaves e ferragens;

h) ausência de parafusos ou elementos cortantes expostos; e

i) compatibilidade da cor e da tonalidade com o padrão previsto, admitidas as variações normais do processo de fabricação.

8.3.7.2. A espessura dos painéis poderá ser conferida nas bordas ou pontos acessíveis, sem desmontagem destrutiva do produto.

8.3.8. **Dos critérios aplicáveis às cadeiras, poltronas e longarinas**

8.3.8.1. Nos assentos, serão verificados:

a) estabilidade da base;

b) firmeza do assento e do encosto;

c) integridade da estrutura e das fixações;

d) ausência de rasgos, manchas, deformações ou costuras abertas;

e) funcionamento da regulagem de altura, inclinação ou mecanismo relax, quando exigido;

f) funcionamento dos rodízios e giro da base, quando aplicável;

g) presença e fixação dos braços;

h) ausência de arestas, pontas ou componentes expostos; e

i) correspondência com a capacidade de carga indicada na documentação técnica.

8.3.8.2. Não será realizado teste de carga improvisado nem avaliação subjetiva de conforto. A ergonomia e a capacidade de carga serão comprovadas principalmente por laudo, relatório técnico ou documento do fabricante.

8.3.9. **Dos critérios aplicáveis aos conjuntos escolares**

8.3.9.1. Nos conjuntos escolares, serão verificados:

a) correspondência com o padrão CJA indicado;

b) dimensões aproximadas da mesa e da cadeira;

c) estabilidade dos dois componentes;

d) identificação permanente do padrão dimensional;

e) ausência de arestas cortantes;

f) integridade do tampo, assento, encosto, porta-livros, ponteiras e sapatas;

g) uniformidade da pintura e do acabamento;

h) firmeza das fixações; e

i) correspondência entre o produto, o certificado de conformidade e o selo do Inmetro, quando exigíveis.

8.3.10. **Do julgamento das amostras**

8.3.10.1. A comissão elaborará relatório de avaliação contendo:

I – identificação do licitante, grupo e item;

II – identificação da marca e do modelo;

III – critérios examinados;

IV – resultado de cada verificação;

V – registro fotográfico; e

VI – conclusão pela aprovação ou reprovação.

8.3.10.2. A reprovação deverá ser motivada com indicação precisa da exigência não atendida, não sendo suficiente utilizar expressões genéricas como “baixa qualidade”, “acabamento insatisfatório” ou “produto inferior”.

8.3.10.3. A amostra será reprovada quando:

a) não corresponder à marca ou ao modelo ofertado;

b) deixar de atender a requisito objetivo do Termo de Referência;

c) apresentar defeito que comprometa o uso, a estabilidade ou a segurança;

d) estiver incompleta ou impossibilitar a avaliação;

e) divergir da documentação técnica apresentada; ou

f) não cumprir os critérios indicados na convocação.

8.3.10.4. A não apresentação da amostra no prazo estabelecido ou sua reprovação implicará a desclassificação da proposta no respectivo grupo, sendo convocado o licitante subsequente nas mesmas condições.

8.3.10.5. A aplicação de sanção pela não apresentação da amostra não será automática e dependerá da caracterização de infração administrativa, mediante processo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3.10.6. A aprovação da amostra não afasta a obrigação de fornecimento integral dos produtos conforme o edital, o Termo de Referência, a proposta, os laudos e os certificados apresentados.

8.3.10.7. Durante a execução, a Administração poderá recusar móveis que divirjam da amostra aprovada ou das especificações contratadas, ainda que pertençam à mesma marca ou linha comercial.

8.4. **Do Julgamento Da Proposta Da Análise De Preço E Exequibilidade**

8.4.1. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.2. contiver vícios insanáveis;

8.4.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.4.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.4.7. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.4.7.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.4.7.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.5. 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

8.5.1. **Dos Documentos Para Comprovação De Exequibilidade**

8.5.1.1. Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o licitante deverá apresentar, dentre outros documentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), os seguintes:

a) **Planilha de custos detalhada acompanhada de notas fiscais**, demonstrando a composição de todos os custos diretos e indiretos do objeto, incluindo tributos, despesas administrativas e margem de lucro;

b) **Cotações e propostas formais dos seus fornecedores** dos principais insumos/materiais que compõem o objeto, com data compatível com a da elaboração da proposta, demonstrando que os custos de aquisição são compatíveis com o preço ofertado;

c) **Contratos ou acordos comerciais** que comprovem condições especiais de fornecimento e preços vantajosos junto a seus fornecedores;

d) **Documentos que comprovem a posse de tecnologia ou processo produtivo próprio** que

resulte em ganho de eficiência e redução de custos;

e) **Comprovação de eventuais subsídios ou isenções fiscais** a que tenha direito, que impactem na formação do preço final;

f) **Declaração fundamentada** explicando eventuais custos de oportunidade ou estratégias comerciais que justifiquem o preço ofertado (ex: liquidação de estoque, entrada em novo mercado).

8.5.1.2. O licitante convocado para demonstrar a exequibilidade de sua proposta terá o prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da notificação oficial no sistema, para apresentar as justificativas e a documentação comprobatória.

8.5.1.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes de se esgotar o prazo inicial.

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.9. Nos itens para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Após o julgamento e a aceitação da proposta do primeiro colocado, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase de habilitação, na qual será verificada a capacidade do licitante de cumprir as obrigações contratuais, conforme documentos a serem apresentados nos termos do item 5.4 do edital.

9.2. A habilitação será verificada, inicialmente, pela consulta à existência de sanções que impeçam o licitante de participar do certame ou de contratar com a Administração Pública, mediante pesquisa nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

b) 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 licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

9.6. **A não apresentação dos documentos de habilitação no prazo estabelecido conforme o item 5.4 deste edital implicará na sua automática inabilitação, sendo convocado o ofertante da proposta subsequente da classificação.**

9.7. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.12. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.13. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (Lei 14.133/21, art. 64)

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

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

9.14.3. Aferição das condições de habilitação ou de classificação do licitante decorrentes de fatos ou condições preexistentes ao momento da abertura do certame.

9.15. A realização ou não de diligência não configura direito subjetivo do licitante a juntada de documentos após o encerramento do prazo estabelecido nos itens, restando preclusa, em caráter definitivo, a possibilidade de o licitante juntar novos documentos, o que implicará na sua inabilitação ou desclassificação do certame.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira e/ou comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

9.19. Serão exigidos os documentos de habilitação abaixo relacionados:

a) Habilitação Jurídica;

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista;

c) Qualificação Econômico-Financeira

d) Qualificação Técnica

e) Documentação Complementar

9.19.1. **Habilitação jurídica:**

9.19.1.1. Para a comprovação da habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar, conforme sua

natureza jurídica:

a) Empresário Individual: Requerimento de Empresário, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

b) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), emitido através do Portal do Empreendedor.

c) Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) Sociedade Simples: Ato constitutivo, devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

e) Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização para funcionamento.

9.19.1.2. Os documentos listados nas alíneas "a", "c" e "d" do item anterior deverão ser apresentados com todas as suas alterações posteriores ou, preferencialmente, na sua forma consolidada mais recente.

9.19.1.3. No caso de participação de filial, deverão ser apresentados os documentos da matriz listados acima, juntamente com o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da filial no CNPJ.

9.19.2. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.19.2.1. Para a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive as contribuições sociais previstas na alínea "a" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 1991.

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeito

de negativa.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

9.19.2.2. Caso o licitante seja isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição por meio de declaração da respectiva Fazenda ou documento equivalente.

9.19.2.3. Da Regularização Fiscal para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)

a) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta possua alguma restrição.

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. O prazo se iniciará a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

c) A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea "b" implicará a inabilitação do licitante e a convocação do próximo colocado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.19.3. **Qualificação Econômico-Financeira**.

9.19.3.1. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de validade vigente na data da apresentação.

b) Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante por meio dos índices econômicos estabelecidos neste Edital.

9.19.1.1. O balanço patrimonial deverá ser apresentado na forma da lei, assinado por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.19.1.2. Para pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos contábeis ficarão limitados ao último exercício social exigível, conforme o art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021. Quando constituída no exercício em curso, será admitido o balanço de abertura, na forma da legislação aplicável.

9.19.1.3. Todas as empresas licitantes, incluindo microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, deverão apresentar o balanço patrimonial para fins de comprovação dos índices exigidos.

9.19.2. **Dos Índices Financeiros**

a) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos seguintes índices, extraídos de seu balanço patrimonial, que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1,00 (um inteiro):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b) O licitante poderá, a seu critério ou por solicitação da Pregoeira, apresentar declaração assinada por profissional de contabilidade que ateste o atendimento aos índices exigidos.

9.19.3. **Qualificação Técnica**

9.19.3.1. Para a comprovação da qualificação técnica-operacional, restrita às parcelas de maior relevância econômica desta licitação, o licitante deverá apresentar:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para o fornecimento do objeto pretendido

9.19.3.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: nome da empresa contratante, nome da contratada, descrição do objeto fornecido, quantidades, e local e período da execução.

9.19.3.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante (controladas, controladoras ou coligadas).

9.19.3.4. Em caso de dúvida sobre a veracidade ou o conteúdo de um atestado, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para confirmar as informações.

9.19.4. **Declaração Conjunta, conforme modelo constante no Anexo 05,assinada por representante legal da proponente, informando que:**

9.19.4.1. Declaração que atende aos requisitos de HABILITAÇÃO, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

9.19.4.2. Declaração que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua HABILITAÇÃO, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.19.4.3. Declaração 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, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.19.4.4. Declaração 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas;

9.19.4.5. Declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.19.4.6. Declaração que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

9.19.4.7. Declaração que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Município de Jussari ou de outros Municípios da Federação ou punida com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Jussari ou impedido de licitar e contratar com o Município de Jussari;

9.19.4.8. Declaração que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no artigo 14º, da Lei Federal nº 14.133/21

9.19.4.9. Está enquadrado como, microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

OBS: A falsidade da declaração de que trata o item 9.15.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

9.20. Durante a fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá, em qualquer momento, realizar diligências para verificar a autenticidade e a conformidade dos documentos apresentados ou para solicitar informações e documentos complementares.

9.20.1. A diligência será utilizada para:

a) Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

b) Complementar informações sobre documentos já apresentados pelo licitante, desde que necessárias para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

c) Permitir a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura da

sessão

9.20.2. O licitante será convocado por meio do sistema eletrônico para atender à diligência no prazo definido pelo(a) Pregoeiro(a), que será de, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas**, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

9.20.3. A realização de diligências não configura um direito do licitante, mas uma prerrogativa do(a) Pregoeiro(a) para a devida instrução do processo. A apresentação de novos documentos se limitará às hipóteses legalmente admitidas.

9.20.4. Caso seja necessário suspender a sessão pública para a realização das diligências, o seu reinício ocorrerá somente mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e o fato será devidamente registrado em ata.

9.20.5. O não atendimento à diligência no prazo estipulado poderá acarretar a inabilitação do licitante.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art.12º inciso II da Lei nº 14.133/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

um resultado, sob pena de desclassificação.

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será superior a **10 (dez) minutos**.

11.4. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

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

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

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

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

11.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atosanulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retiraro instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posterioresao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3. A comunicação sobre a reabertura da sessão e a nova data e horário de sua realização será feita a todos os licitantes, prioritariamente por meio de mensagem no sistema eletrônico e com publicação no Diário Oficial do Município.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório se - rá encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

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

d) Adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

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

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o licitante o prazo de 3(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro dePreços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133, de 2021.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3. Alternativamente a ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada via e-mail.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os ITENS constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preçosregistrados e demais condições.

15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

15.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

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

16.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

16.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

16.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

16.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

16.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, seráfirmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 3(tres) 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 Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite doinstrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo via e-mail para assinatura digital, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, porigual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relaçãode negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

17.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no capítulo VIII Lei nº 14.133/21, que trata das hipóteses de extinção dos contratos, e reconhece os direitos da Administração na mesma Lei.

17.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no termo de referência e minuta do contrato, anexo a este Edital.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas noTermo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou o contratado que, com dolo ou culpa:

22.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento solicitado pela Pregoeira;

22.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente justificável,

caracterizado especialmente por:

a) Não enviar a proposta reajustada após a negociação ou fase de lances;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da planilha de custos quando exigível;

c) Pedir desclassificação injustificada após a etapa competitiva;

d) Deixar de apresentar amostra do produto no prazo e local estabelecidos no Edital;

e) Apresentar amostra em desacordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência;

22.1.3. Ensejar o retardamento da execução do certame ou da entrega do objeto;

22.1.4. Não celebrar o contrato ou a Ata de Registro de Preços quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;

22.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato ilícito com vistas a frustrar os objetivos do certame;

22.1.7. Comportar-se de modo inidôneo, caracterizado especialmente por agir em conluio, induzir a Administração a erro no julgamento ou apresentar amostra falsificada, adulterada ou deteriorada;

22.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção).

22.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

22.2.1. Advertência: Aplicada em casos de infrações leves ou inexecuções parciais que não causem dano grave.

22.2.2. Multa: Em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato/ata licitado ou celebrado.

22.2.3. Impedimento de licitar e contratar: Aplicado em decorrência das infrações descritas nos itens 22.1.1 a 22.1.4, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.2.4. Declaração de inidoneidade: Aplicada em decorrência das infrações descritas nos itens 22.1.5 a 22.1.8, ou infrações menos graves que justifiquem punição superior ao impedimento, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

22.3. Da Aplicação da Multa

22.3.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1 a 22.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado do contrato.

22.3.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.5 a 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor estimado do contrato.

22.3.3. A multa aplicada deverá ser recolhida no prazo estabelecido pelo Decreto Municipal nº 013/2024, sob pena de inscrição em Dívida Ativa ou desconto direto de pagamentos devidos.

22.4. Do Procedimento e Recursos

22.4.1. Na aplicação das sanções serão considerados a gravidade da infração, os danos ao erário e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

22.4.2. É assegurado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contados da data da intimação.

22.4.3. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa ou impedimento, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

22.4.4. Da decisão que aplicar a declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitajussari2024@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Agenor de Souza Barreto, 01, Centro, Jussari-Bahia Cep 45.622-00.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois diasúteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônicovia internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital edos anexos.

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

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

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

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

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas emfavor 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.

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

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Jussari-Ba, 04 de setembro de 2026.

_____

Gideon Oliveira De Carvalho
Secretário Executivo
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

01. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, 'a')

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MOBILIÁRIOS, INCLUINDO TRANSPORTE, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E GARANTIA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE JUSSARI/BA

1.1. Natureza do objeto.

A natureza do objeto a ser contratado é bem comum, nos termos do inciso XIII, do art. 6.º, da Lei 14.133 de 2021.

1.2. Detalhamento dos Bens.

GRUPO 1 – MÓVEIS DE AÇO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**ARMÁRIO DE AÇO PARA ESCRITÓRIO**, confeccionado predominantemente em chapa de aço nº 26 ou de espessura equivalente, com 2 portas de abrir, puxadores resistentes e fechadura com chave, acompanhada de, no mínimo, 2 chaves. Deverá possuir prateleiras internas reguláveis ou removíveis, com capacidade mínima de 20 kg de carga uniformemente distribuída por prateleira, e pés ou sapatas com regulagem de nível. Estrutura submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó. Dimensões aproximadas: **1.960 mm de altura × 800 mm de largura × 400 mm de profundidade**. Cor a ser definida pela Administração dentre as opções disponíveis do fabricante. Deverão ser apresentados **laudos de ensaio conforme a ABNT NBR 10443:2008, ASTM D2794:2019, ASTM D7091:2021 e ASTM D3359:2017, bem como certificado relativo à pintura, conforme norma ABNT aplicável**.	UND	10	R$ 1.564,33	R$ 15.643,30
02	**ARMÁRIO DE AÇO PARA ESCRITÓRIO**, confeccionado predominantemente em chapa de aço nº 26 ou de espessura equivalente, com 2 portas de abrir, puxadores resistentes e fechadura com chave, acompanhada de, no mínimo, 2 chaves. Deverá possuir prateleiras internas reguláveis ou removíveis, com capacidade mínima de 20 kg de carga uniformemente distribuída por prateleira, e pés ou sapatas com regulagem de nível. Estrutura submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó. Dimensões aproximadas: **1.620 mm de altura × 750 mm de largura × 400 mm de profundidade**. Cor a ser definida pela Administração dentre as opções disponíveis do fabricante. Deverão ser apresentados **laudos de ensaio conforme a ABNT NBR 10443:2008, ASTM D2794:2019, ASTM D7091:2021 e ASTM D3359:2017, bem como certificado relativo à pintura, conforme norma ABNT aplicável**.	UND	10	R$ 1.322,61	R$ 13.226,10
03	**ARQUIVO DE AÇO PARA PASTAS SUSPENSAS**, confeccionado predominantemente em chapa de aço nº 26 ou de espessura equivalente, com 4 gavetas, puxadores incorporados ou fixados de maneira resistente, porta-etiquetas e fechadura com chave, acompanhada de, no mínimo, 2 chaves. Gavetas com deslizamento suave por patins de nylon ou sistema de desempenho equivalente, preparadas para utilização de pastas suspensas e com capacidade mínima de 25 kg de carga uniformemente distribuída por gaveta. Deverá possuir dispositivo que reduza o risco de tombamento e sapatas niveladoras. Estrutura submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó.	UND	20	R$ 1.454,81	R$ 29.096,20

	Dimensões aproximadas: **1.350 mm de altura × 474 mm de largura × 570 mm de profundidade**. Deverão ser apresentados **comprovação de atendimento à NR 17, no que for aplicável ao mobiliário; laudos de ensaio conforme a ABNT NBR 10443:2008, ASTM D2794:2019, ASTM D7091:2021 e ASTM D3359:2017; e certificado relativo à pintura, conforme norma ABNT aplicável**.				
04	**ARQUIVO DE AÇO PARA ESCRITÓRIO**, confeccionado predominantemente em chapa de aço nº 26 ou de espessura equivalente, com 4 gavetas, puxadores incorporados ou fixados de maneira resistente, porta-etiquetas e fechadura com chave, acompanhada de, no mínimo, 2 chaves. Gavetas com deslizamento por corrediças ou carrinhos telescópicos, preparadas para utilização de pastas suspensas e com capacidade mínima de 45 kg de carga uniformemente distribuída por gaveta. Deverá possuir dispositivo que reduza o risco de tombamento e sapatas niveladoras. Estrutura submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó. Dimensões aproximadas: **1.350 mm de altura × 474 mm de largura × 670 mm de profundidade**. Deverão ser apresentados **comprovação de atendimento à NR 17, no que for aplicável ao mobiliário; laudos de ensaio conforme a ABNT NBR 10443:2008, ASTM D2794:2019, ASTM D7091:2021 e ASTM D3359:2017; e certificado relativo à pintura, conforme norma ABNT aplicável**.	UND	6	R$ 1.999,91	R$ 11.999,46
05	**ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS**, desmontável, composta por colunas confeccionadas em chapa de aço nº 20 e prateleiras em chapa de aço nº 26, ou espessuras equivalentes. Prateleiras reguláveis, com reforço estrutural e capacidade mínima de 20 kg de carga uniformemente distribuída por prateleira. Deverá possuir parafusos, porcas, travessas, reforços e demais componentes necessários à montagem e estabilidade do conjunto, além de sapatas protetoras. Estrutura submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó. Dimensões aproximadas: **1.765 mm de altura × 920 mm de largura × 300 mm de profundidade**. Deverão ser apresentados **laudos de ensaio conforme a ABNT NBR 10443:2008, ASTM D2794:2019, ASTM D7091:2021 e ASTM D3359:2017, bem como certificado relativo à pintura, conforme norma ABNT aplicável**.	UND	80	R$ 445,33	R$ 35.626,40
06	**ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS**, desmontável, composta por colunas confeccionadas em chapa de aço nº 20, com perfurações oblongas ou sistema equivalente de regulagem, e prateleiras em chapa de aço nº 26, ou espessuras equivalentes. Prateleiras reguláveis, com capacidade mínima de 20 kg de carga uniformemente distribuída por prateleira. Deverá possuir parafusos, porcas, travessas, reforços e demais componentes necessários à montagem e estabilidade do conjunto, além de sapatas protetoras. Estrutura submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó. Dimensões aproximadas: **2.000 mm de altura × 920 mm de largura × 300 mm de profundidade**. Deverão ser apresentados **comprovação de atendimento à NR 17, no que for aplicável ao mobiliário; laudos de ensaio conforme a ABNT NBR 10443:2008, ASTM D2794:2019, ASTM D7091:2021 e ASTM D3359:2017; e certificado relativo à pintura, conforme norma ABNT aplicável**.	UND	50	R$ 372,81	R$ 18.640,50
07	**ARMÁRIO-ROUPEIRO DE AÇO COM 4 PORTAS**, confeccionado predominantemente em chapa de aço nº 26 ou de espessura equivalente, formado por um módulo com 4 compartimentos individuais. Cada porta deverá possuir dispositivo de ventilação, porta-etiqueta e sistema de fechamento individual compatível com cadeado ou fechadura com chave. Deverá possuir pés ou sapatas protetoras e componentes que assegurem estabilidade e resistência durante o uso. Estrutura submetida a tratamento anticorrosivo e	UND	20	R$ 875,67	R$ 17.513,40

	acabamento com pintura eletrostática a pó. Dimensões aproximadas: **1.900 mm de altura × 700 mm de largura × 400 mm de profundidade**. Deverão ser apresentados **comprovação de atendimento à NR 17, no que for aplicável ao mobiliário; laudos de ensaio conforme a ABNT NBR 10443:2008, ASTM D2794:2019, ASTM D7091:2021 e ASTM D3359:2017; e certificado relativo à pintura, conforme norma ABNT aplicável**.				
08	**ARMÁRIO-ROUPEIRO DE AÇO COM 8 PORTAS**, confeccionado predominantemente em chapa de aço nº 26 ou de espessura equivalente, formado por 2 módulos com 8 compartimentos individuais. Cada porta deverá possuir dispositivo de ventilação, porta-etiqueta ou sistema equivalente, puxador e fechamento individual, compatível com o uso institucional. Estrutura submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó. Dimensões aproximadas: **1.900 mm de altura × 700 mm de largura × 400 mm de profundidade**. Deverão ser apresentados **comprovação de atendimento à NR 17, no que for aplicável ao mobiliário; laudos de ensaio conforme a ABNT NBR 10443:2008, ASTM D2794:2019, ASTM D7091:2021 e ASTM D3359:2017; e certificado relativo à pintura, conforme norma ABNT aplicável**.	UND	15	R$ 1.600,74	R$ 24.011,10
09	**ARMÁRIO-ROUPEIRO DE AÇO COM 12 PORTAS**, confeccionado predominantemente em chapa de aço nº 26 ou de espessura equivalente, formado por 3 módulos com 12 compartimentos individuais. Cada porta deverá possuir dispositivo de ventilação, porta-etiqueta ou sistema equivalente, puxador e fechamento individual, compatível com o uso institucional. Estrutura submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó. Dimensões aproximadas: **1.900 mm de altura × 1.050 mm de largura × 400 mm de profundidade**. Deverão ser apresentados **comprovação de atendimento à NR 17, no que for aplicável ao mobiliário; laudos de ensaio conforme a ABNT NBR 10443:2008, ASTM D2794:2019, ASTM D7091:2021 e ASTM D3359:2017; e certificado relativo à pintura, conforme norma ABNT aplicável**.	UND	15	R$ 2.401,84	R$ 36.027,60
10	**ARMÁRIO-ROUPEIRO DE AÇO COM 16 PORTAS**, confeccionado predominantemente em chapa de aço nº 26 ou de espessura equivalente, formado por 4 módulos com 16 compartimentos individuais. Cada porta deverá possuir dispositivo de ventilação, porta-etiqueta ou sistema equivalente, puxador e fechamento individual, compatível com o uso institucional. Estrutura submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó. Dimensões aproximadas: **1.900 mm de altura × 1.400 mm de largura × 400 mm de profundidade**. Deverão ser apresentados **comprovação de atendimento à NR 17, no que for aplicável ao mobiliário; laudos de ensaio conforme a ABNT NBR 10443:2008, ASTM D2794:2019, ASTM D7091:2021 e ASTM D3359:2017; e certificado relativo à pintura, conforme norma ABNT aplicável**.	UND	10	R$ 3.305,36	R$ 33.053,60
11	**ARMÁRIO DE COZINHA COMPLETO EM AÇO**, tipo kit triplo, na cor branca, confeccionado em chapa de aço com espessura compatível com o uso doméstico ou institucional. Composto por módulos que totalizem, no mínimo, 6 portas, sendo uma porta inferior, 2 gavetas e compartimento superior com portas ou painéis de vidro deslizante. Deverá possuir puxadores, dobradiças e corrediças resistentes, prateleiras internas, pés ou sapatas de apoio e todos os componentes necessários à montagem. Estrutura submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó. Dimensões aproximadas do conjunto: **1.880 mm de altura × 1.050 mm de largura × 432 mm de profundidade**.	UND	6	R$ 1.789,67	R$ 10.738,02
12	**ARMÁRIO AÉREO DE COZINHA EM AÇO COM 2 PORTAS**, confeccionado em chapa de aço com espessura compatível com o uso doméstico ou institucional. Deverá possuir prateleira interna, puxadores resistentes, dobradiças metálicas, sistema seguro de	UND	6	R$ 412,59	R$ 2.475,54

	fechamento e acessórios necessários à fixação na parede. Estrutura submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó, na cor branca. Dimensões aproximadas: **525 mm de altura × 700 mm de largura × 283 mm de profundidade**.				
13	**ARMÁRIO AÉREO DE COZINHA EM AÇO COM 3 PORTAS**, confeccionado em chapa de aço com espessura compatível com o uso doméstico ou institucional. Deverá possuir prateleira interna, puxadores resistentes, dobradiças metálicas, sistema seguro de fechamento e acessórios necessários à fixação na parede. Estrutura submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó, na cor branca. Dimensões aproximadas: **525 mm de altura × 1.050 mm de largura × 283 mm de profundidade**.	UND	6	R$ 538,91	R$ 3.233,46
VALOR TOTAL: R$ 251.284,68 (DUZENTOS E CINQUENTA E UM MIL, DUZENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS)					

GRUPO 2 – MÓVEIS EM MDP/MDF					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	**MESA RETA PARA ESCRITÓRIO COM GAVETEIRO**, confeccionada em MDP ou MDF, revestido em laminado melamínico de baixa pressão – BP, na cor amadeirada, padrão carvalho ou tonalidade similar a ser definida pela Administração. Tampo com espessura mínima de 25 mm e bordas protegidas por fita ou perfil em PVC/ABS. Painel frontal, tipo saia, com espessura mínima de 15 mm. Estrutura composta por pés metálicos em aço, com tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática e sapatas niveladoras. Deverá possuir gaveteiro fixo com 2 gavetas, corrediças metálicas, puxadores e fechadura com, no mínimo, 2 chaves. Dimensões aproximadas: **1.000 mm de largura × 600 mm de profundidade × 740 mm de altura**. Deverão ser apresentados **comprovação de atendimento à NR 17, no que for aplicável ao mobiliário; certificado ou documento de regularidade perante o IBAMA, quando legalmente exigível; certificado FSC ou certificação equivalente de manejo florestal responsável; e termo de garantia do fabricante**.	UND	10	R$ 741,67	R$ 7.416,70
15	**MESA RETA PARA ESCRITÓRIO COM GAVETEIRO**, confeccionada em MDP ou MDF, revestido em laminado melamínico de baixa pressão – BP, na cor amadeirada, padrão carvalho ou tonalidade similar a ser definida pela Administração. Tampo com espessura mínima de 25 mm e bordas protegidas por fita ou perfil em PVC/ABS. Painel frontal, tipo saia, com espessura mínima de 15 mm. Estrutura composta por pés metálicos em aço, com tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática e sapatas niveladoras. Deverá possuir gaveteiro fixo com 2 gavetas, corrediças metálicas, puxadores e fechadura com, no mínimo, 2 chaves. Dimensões aproximadas: **1.200 mm de largura × 600 mm de profundidade × 740 mm de altura**. Deverão ser apresentados **comprovação de atendimento à NR 17, no que for aplicável ao mobiliário; certificado ou documento de regularidade perante o IBAMA, quando legalmente exigível; certificado FSC ou certificação equivalente de manejo florestal responsável; e termo de garantia do fabricante**.	UND	5	R$ 772,82	R$ 3.864,10
16	**ESCRIVANINHA COM BALCÃO LATERAL**, confeccionada em MDP ou MDF, revestido em laminado melamínico de baixa pressão – BP. Mesa com tampo de espessura mínima de 25 mm, bordas protegidas por fita ou perfil em PVC/ABS e painel frontal. Balcão lateral acoplado, contendo, no mínimo, 1 gaveta convencional e 1 gavetão para pastas ou objetos, com corrediças metálicas e puxadores resistentes. Estrutura estável, com sapatas niveladoras ou protetoras. Dimensões aproximadas da mesa principal: **1.200 mm de largura × 450 mm de profundidade × 740 mm de altura**. Cor amadeirada a ser definida pela Administração dentre as opções do fabricante.	UND	6	R$ 950,19	R$ 5.701,14

17	**MESA RETANGULAR PARA REUNIÃO**, confeccionada em MDP ou MDF, revestido em laminado melamínico de baixa pressão – BP. Tampo com espessura mínima de 25 mm e bordas protegidas por fita ou perfil em PVC/ABS. Painel frontal, tipo saia, com espessura mínima de 15 mm. Estrutura composta por pés metálicos em aço, com tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática e sapatas niveladoras. Dimensões aproximadas: **2.000 mm de largura × 900 mm de profundidade × 740 mm de altura**. Cor amadeirada, padrão carvalho ou tonalidade similar, a ser definida pela Administração. Deverão ser apresentados **comprovação de atendimento à NR 17, no que for aplicável ao mobiliário; certificado ou documento de regularidade perante o IBAMA, quando legalmente exigível; certificado FSC ou certificação equivalente de manejo florestal responsável; e termo de garantia do fabricante**.	UND	6	R$ 1.193,33	R$ 7.159,98
18	**MESA RETANGULAR BIPARTIDA PARA REUNIÃO**, confeccionada em MDP ou MDF, revestido em laminado melamínico de baixa pressão – BP. Tampo bipartido com espessura total mínima de 40 mm, admitido tampo engrossado, com bordas protegidas por fita de PVC/ABS de, no mínimo, 1 mm. Pés tipo painel com espessura mínima de 25 mm, painel frontal com espessura mínima de 15 mm, distanciadores e sapatas niveladoras em material resistente. O conjunto deverá apresentar estrutura e uniões adequadas às dimensões, sem deslocamentos ou instabilidade durante o uso. Dimensões aproximadas: **3.000 mm de largura × 1.200 mm de profundidade × 755 mm de altura**.	UND	2	R$ 1.915,33	R$ 3.830,66
19	**MESA DE ESCRITÓRIO EM FORMATO "L"**, com lados simétricos, confeccionada em MDP ou MDF, revestido em laminado melamínico de baixa pressão – BP. Tampo com espessura mínima de 25 mm e bordas protegidas por fita ou perfil em PVC/ABS. Painéis frontais, tipo saia, com espessura mínima de 15 mm. Estrutura composta por pés metálicos em aço, com tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática e sapatas niveladoras. Dimensões aproximadas: **1.400 mm × 1.400 mm, profundidade mínima de 600 mm e altura de 740 mm**. Cor amadeirada, padrão carvalho ou tonalidade similar, a ser definida pela Administração. Deverão ser apresentados **comprovação de atendimento à NR 17, no que for aplicável ao mobiliário; certificado ou documento de regularidade perante o IBAMA, quando legalmente exigível; certificado FSC ou certificação equivalente de manejo florestal responsável; e termo de garantia do fabricante**.	UND	2	R$ 1.136,10	R$ 2.272,20
20	**MESA EXECUTIVA EM FORMATO "L", COM BALCÃO LATERAL ACOPLADO**, confeccionada em MDP ou MDF, revestido em laminado melamínico de baixa pressão – BP. Mesa principal com dimensões aproximadas de **1.700 mm de largura × 700 mm de profundidade × 740 mm de altura**. Mesa auxiliar ou balcão lateral com aproximadamente **1.600 mm de largura × 500 mm de profundidade**. Tampo com espessura total mínima de 40 mm, admitido tampo engrossado, bordas protegidas por fita de PVC/ABS e pés tipo painel. Balcão contendo 2 gavetas, 1 gavetão e 1 compartimento com porta, equipado com puxadores, corrediças e dobradiças metálicas. Cor amadeirada a ser definida pela Administração. Deverão ser apresentados **comprovação de atendimento à NR 17, no que for aplicável ao mobiliário; certificado ou documento de regularidade perante o IBAMA, quando legalmente exigível; certificado FSC ou certificação equivalente de manejo florestal responsável; e termo de garantia do fabricante**.	UND	2	R$ 2.213,58	R$ 4.427,16
21	**ARMÁRIO ALTO TIPO ESTANTE, COM PORTAS**, confeccionado em MDP ou MDF, revestido em laminado melamínico de baixa pressão – BP. Tampo, laterais, portas e prateleiras com espessura mínima de 15 mm. Bordas aparentes protegidas por fita de PVC/ABS de, no mínimo, 1 mm. Deverá possuir prateleiras internas reguláveis ou	UND	20	R$ 988,00	R$ 19.760,00

	removíveis, 2 portas de abrir, dobradiças metálicas com abertura mínima de 110°, puxadores e fechadura com, no mínimo, 2 chaves. Rodapé ou base em estrutura metálica tubular, com tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática e sapatas niveladoras. Fixação por sistema minifix, cavilhas ou solução de resistência equivalente. Dimensões aproximadas: **1.600 mm de altura × 804 mm de largura × 370 mm de profundidade**. Deverão ser apresentados **comprovação de atendimento à NR 17, no que for aplicável ao mobiliário; certificado ou documento de regularidade perante o IBAMA, quando legalmente exigível; certificado FSC ou certificação equivalente de manejo florestal responsável; e termo de garantia do fabricante**.				
22	**ARMÁRIO ALTO FECHADO COM 3 PRATELEIRAS**, confeccionado em MDP ou MDF, revestido em laminado melamínico de baixa pressão – BP. Tampo com espessura total mínima de 40 mm, admitido tampo engrossado. Corpo, portas e prateleiras com espessura mínima de 15 mm. Bordas aparentes protegidas por fita de PVC/ABS, com espessura mínima de 1 mm no tampo e nas portas e de 0,5 mm nas demais partes. Fundo confeccionado em chapa dura de fibra de madeira ou material equivalente, com espessura mínima de 3 mm. Deverá possuir 2 portas, 3 prateleiras internas, dobradiças metálicas com abertura mínima de 110°, puxadores e fechadura com, no mínimo, 2 chaves. Rodapé ou base em estrutura metálica tubular, com tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática e sapatas niveladoras. Cor amadeirada a ser definida pela Administração. Dimensões aproximadas: **1.600 mm de altura × 800 mm de largura × 400 mm de profundidade**. Deverão ser apresentados **comprovação de atendimento à NR 17, no que for aplicável ao mobiliário; certificado ou documento de regularidade perante o IBAMA, quando legalmente exigível; certificado FSC ou certificação equivalente de manejo florestal responsável; e termo de garantia do fabricante**.	UND	6	R$ 1.359,32	R$ 8.155,92
23	**ARMÁRIO ALTO SEMIABERTO COM 3 PRATELEIRAS**, confeccionado em MDP ou MDF, revestido em laminado melamínico de baixa pressão – BP. Tampo com espessura total mínima de 40 mm, admitido tampo engrossado. Corpo, portas e prateleiras com espessura mínima de 15 mm. Bordas aparentes protegidas por fita de PVC/ABS, com espessura mínima de 1 mm no tampo e nas portas e de 0,5 mm nas demais partes. Parte superior aberta, formando nichos, e parte inferior fechada por portas. Fundo confeccionado em chapa dura de fibra de madeira ou material equivalente, com espessura mínima de 3 mm. Deverá possuir 3 prateleiras, dobradiças metálicas com abertura mínima de 110°, puxadores e fechadura com, no mínimo, 2 chaves. Rodapé ou base em estrutura metálica tubular, com tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática e sapatas niveladoras. Cor amadeirada a ser definida pela Administração. Dimensões aproximadas: **1.600 mm de altura × 800 mm de largura × 400 mm de profundidade**. Deverão ser apresentados **comprovação de atendimento à NR 17, no que for aplicável ao mobiliário; certificado ou documento de regularidade perante o IBAMA, quando legalmente exigível; certificado FSC ou certificação equivalente de manejo florestal responsável; e termo de garantia do fabricante**.	UND	6	R$ 1.145,66	R$ 6.873,96
24	**MESA PARA REFEITÓRIO COM 8 ASSENTOS ACOPLADOS**, composta por tampo retangular confeccionado em MDP ou MDF, revestido em laminado melamínico de baixa pressão – BP, com espessura mínima de 25 mm e bordas protegidas por fita de PVC/ABS de, no mínimo, 2 mm. Estrutura confeccionada em tubos de aço, devidamente dimensionada para suportar o tampo e os assentos, submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó. Deverá possuir 8 assentos individuais, em formato circular ou	UND	30	R$ 3.631,06	R$ 108.931,80

	anatômico, confeccionados em MDP/MDF revestido ou material de resistência equivalente, com bordas protegidas. Cada assento deverá suportar carga mínima de 120 kg. A estrutura deverá possuir sapatas protetoras e apresentar estabilidade durante o uso. Dimensões aproximadas do tampo: **2.400 mm de comprimento × 800 mm de largura**, com altura aproximada de **720 mm**. Cor a ser definida pela Administração.				
VALOR TOTAL: R$ 178.393,62 (CENTO E SETENTA E OITO MIL, TREZENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E SESSENTA E DOIS CENTAVOS)					

GRUPO 3 – CADEIRAS, POLTRONAS E LONGARINAS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
25	**POLTRONA PRESIDENTE GIRATÓRIA**, com assento e encosto de espaldar alto, estofados e revestidos em couro ecológico, com acabamento em gomos. Assento e encosto com estrutura interna resistente e espuma de densidade compatível com o uso prolongado. Braços com estrutura metálica cromada ou acabamento equivalente, dotados de apoio revestido. Base giratória metálica cromada, com 5 pontos de apoio, rodízios de giro livre, regulagem de altura por pistão a gás e mecanismo relax, com ajuste de tensão e possibilidade de bloqueio na posição de trabalho. Capacidade mínima: **120 kg**. Cor preta ou outra a ser definida pela Administração.	UND	20	R$ 1.877,33	R$ 37.546,60
26	**POLTRONA PRESIDENTE FIXA**, com assento e encosto de espaldar alto, estofados e em couro ecológico, com acabamento em gomos. Assento e encosto com estrutura interna resistente e espuma de densidade compatível com o uso prolongado. Braços com estrutura metálica cromada ou acabamento equivalente, dotados de apoio revestido. Base fixa contínua, tipo "S" ou aproximação, confeccionada em aço cromado ou com acabamento de resistência equivalente, provida de sapatas protetoras. Capacidade mínima: **120 kg**. Cor preta ou outra a ser definida pela Administração.	UND	15	R$ 1.463,33	R$ 21.949,95
27	**CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO DIRETOR**, giratória, com assento estofado e encosto em tela de malha respirável. Assento com largura mínima de 480 mm e profundidade mínima de 450 mm. Encosto com apoio lombar e altura mínima de 500 mm. Base metálica cromada ou com acabamento de resistência equivalente, com 5 pontos de apoio e rodízios de giro livre. Regulagem de altura por pistão a gás e mecanismo de amortecimento. Braços fixos, fabricados em material resistente. Capacidade mínima: **120 kg**. Cor preta ou outra a ser definida pela Administração.	UND	20	R$ 463,17	R$ 9.263,40
28	**CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO DIRETOR, COM APOIO DE CABEÇA**, giratória, com assento estofado e encosto em tela de malha respirável, reforçado por estrutura em material resistente. Assento com espuma de densidade compatível com o uso prolongado, largura mínima de 480 mm e profundidade mínima de 450 mm. Encosto com apoio lombar ajustável e apoio de cabeça com regulagem. Braços com regulagem de altura ou angular. Base metálica cromada ou com acabamento de resistência equivalente, com 5 pontos de apoio, diâmetro mínimo de 600 mm e rodízios de giro livre. Regulagem de altura e	UND	20	R$ 881,70	R$ 17.634,00

	amortecimento por pistão a gás. Mecanismo relax com ajuste de tensão e possibilidade de bloqueio em, pelo menos, uma posição de trabalho. Capacidade mínima: **120 kg**. Cor preta.				
29	**LONGARINA DE 3 LUGARES COM ASSENTOS E ENCOSTOS EM POLIPROPILENO**, sem braços. Assentos e encostos anatômicos, confeccionados em polipropileno injetado de alta resistência, com superfícies laváveis e bordas arredondadas. Estrutura e base confeccionadas em tubos de aço, podendo ser utilizados tubos oblongos de aproximadamente 16 × 30 mm e travessa retangular de aproximadamente 50 × 30 mm, ou estrutura de resistência equivalente ou superior. Componentes metálicos submetidos a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó. Pés dotados de sapatas protetoras. Capacidade mínima de **120 kg por assento**. Cor a ser definida pela Administração.	UND	30	R$ 622,27	R$ 18.668,10
30	**LONGARINA ESTOFADA DE 2 LUGARES**, sem braços. Assentos e encostos com estrutura interna resistente, estofados com espuma injetada de densidade compatível com o uso contínuo e revestidos em tecido de alta resistência. Estrutura e base confeccionadas em tubos de aço, podendo ser utilizados tubos oblongos de aproximadamente 16 × 30 mm e travessa retangular de aproximadamente 50 × 30 mm, ou estrutura de resistência equivalente ou superior. Componentes metálicos submetidos a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó. Pés dotados de sapatas protetoras. Capacidade mínima de **120 kg por assento**. Cor do tecido e da estrutura a ser definida pela Administração.	UND	30	R$ 450,86	R$ 13.525,80
31	**CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO SECRETÁRIA, GIRATÓRIA E COM BRAÇOS REGULÁVEIS**, composta por assento e encosto separados, com estrutura interna resistente, estofamento em espuma injetada ou de desempenho equivalente e revestimento em tecido de alta resistência. Assento com largura mínima de 450 mm e profundidade mínima de 420 mm. Encosto com formato anatômico e apoio para a região lombar. Braços com regulagem de altura. Base giratória com 5 pontos de apoio e rodízios de giro livre. Regulagem de altura por pistão a gás e mecanismo de amortecimento. Capacidade mínima: **120 kg**. Cor a ser definida pela Administração.	UND	10	R$ 582,64	R$ 5.826,40
32	**CADEIRA TIPO SECRETÁRIA, FIXA, ESTOFADA E SEM BRAÇOS**, composta por assento e encosto separados, com estrutura interna resistente, estofamento em espuma injetada ou de desempenho equivalente e revestimento em tecido de alta resistência. Assento com largura mínima de 430 mm e profundidade mínima de 400 mm. Encosto com formato anatômico. Estrutura fixa confeccionada em tubo de aço de aproximadamente 7/8 de polegada ou material de resistência equivalente, submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó. Pés dotados de sapatas protetoras. Capacidade mínima: **120 kg**. Cor do tecido e da estrutura a ser definida pela Administração.	UND	50	R$ 242,67	R$ 12.133,50
33	**CADEIRA TIPO SECRETÁRIA, FIXA, EM POLIPROPILENO E SEM BRAÇOS**, composta por assento e encosto separados, anatômicos, confeccionados em polipropileno injetado de alta	UND	50	R$ 218,45	R$ 10.922,50

	resistência, com superfícies laváveis e bordas arredondadas. Assento com largura mínima de 430 mm e profundidade mínima de 400 mm. Estrutura fixa confeccionada em tubo de aço de aproximadamente 7/8 de polegada ou material de resistência equivalente, submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento com pintura eletrostática a pó. Pés dotados de sapatas protetoras. Capacidade mínima: **120 kg**. Cor a ser definida pela Administração.				
VALOR TOTAL: R$ 147.470,25 (CENTO E QUARENTA E SETE MIL, QUATROCENTOS E SETENTA REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS)					

GRUPO 4 – CONJUNTOS ESCOLARES					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
34	**CONJUNTO ESCOLAR INFANTIL TAMANHO 1 – PADRÃO CJA-01**, composto por mesa e cadeira, indicado para creches e turmas de maternal, recomendado para crianças com estatura aproximada de 930 mm a 1.160 mm. Mesa com tampo confeccionado em MDP, com espessura mínima de 15 mm, cantos arredondados e revestimento superior em laminado melamínico de alta pressão, com acabamento texturizado na cor cinza ou tonalidade equivalente. Tampo fixado à estrutura mediante parafusos ou sistema de fixação de resistência equivalente. Porta-livros confeccionado em polipropileno, fixado à estrutura por rebites de repuxo ou sistema equivalente, contendo o símbolo internacional de reciclagem. Estrutura formada por coluna e travessa longitudinal em tubo de aço de seção oblonga de aproximadamente 29 mm x 58 mm, chapa nº 16 ou espessura equivalente; travessa superior em tubo de aço com diâmetro aproximado de 1 ¼", chapa nº 16 ou equivalente; e pés confeccionados em tubo de aço com diâmetro aproximado de 1 ½", chapa nº 16 ou equivalente. Ponteiras e sapatas confeccionadas em polipropileno copolímero virgem, fixadas por encaixe ou sistema equivalente. Dimensões aproximadas da mesa: **600 mm de largura x 450 mm de profundidade x 464 mm de altura**. Cadeira com assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem, contendo o símbolo internacional de reciclagem, fixados à estrutura mediante rebites de repuxo, encaixe ou sistema equivalente. Estrutura confeccionada em tubo de aço com diâmetro aproximado de 20,7 mm, chapa nº 14 ou espessura equivalente. Dimensões aproximadas: encosto com **336 mm de largura x 168 mm de altura**; assento com **340 mm de largura x 260 mm de profundidade**; e altura do piso ao assento de aproximadamente **260 mm**. O conjunto deverá possuir acabamento uniforme, superfícies lisas, bordas sem arestas cortantes e resistência compatível com o uso escolar infantil.	UND	200	R$ 554,16	R$ 110.832,00
35	**CONJUNTO ESCOLAR TAMANHO 4 – PADRÃO CJA-04**, composto por uma mesa e uma cadeira, indicado para alunos com estatura aproximada entre 1,33 m e 1,59 m. O conjunto deverá atender à norma **ABNT NBR 14006:2008**, ou norma que venha a substituí-la, possuir certificação compulsória válida emitida no âmbito do Inmetro e apresentar selo de identificação da conformidade.	UND	200	R$ 613,50	R$ 122.700,00

	Mesa com tampo confeccionado em MDP ou MDF, com espessura nominal de 18 mm, revestido na face superior com laminado melamínico de alta pressão, com espessura aproximada de 0,8 mm, na cor cinza, padrão Pantone 428 C ou tonalidade equivalente, e na face inferior com chapa de balanceamento de aproximadamente 0,6 mm. Dimensões aproximadas do tampo: **600 mm de largura x 450 mm de profundidade x 19,4 mm de espessura**, admitida tolerância de até 2 mm para largura e profundidade e de 1 mm para espessura. Bordas protegidas por fita termoplástica na cor vermelha, padrão Pantone 186 C ou tonalidade equivalente, aplicada por processo de colagem a quente ou tecnologia de desempenho equivalente, com resistência mínima ao arrancamento de 70 N. Estrutura da mesa confeccionada em tubos de aço-carbono, com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática epóxi-poliéster na cor cinza, padrão RAL 7040 ou tonalidade equivalente, com espessura mínima de camada de 40 µm. Porta-livros confeccionado em polipropileno injetado, na cor cinza, padrão Pantone 425 C ou tonalidade equivalente, contendo as gravações e identificações exigidas pelas normas aplicáveis. Tampo, porta-livros e demais componentes fixados por parafusos, porcas-garra, rebites ou sistemas de fixação com resistência e desempenho equivalentes. Cadeira empilhável, com assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno injetado na cor vermelha, padrão Pantone 186 C ou tonalidade equivalente, admitida a utilização de compensado moldado quando compatível com o padrão e a certificação exigidos. Estrutura confeccionada em tubo de aço-carbono com diâmetro aproximado de 20,7 mm, submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática epóxi-poliéster na cor cinza, padrão RAL 7040 ou tonalidade equivalente. Assento e encosto fixados à estrutura mediante rebites ou sistema de desempenho equivalente. Ponteiras e sapatas confeccionadas em polipropileno na cor vermelha, fixadas por encaixe e contendo as gravações exigidas pelas normas aplicáveis. O conjunto deverá possuir superfícies uniformes, bordas sem arestas cortantes, identificação do padrão dimensional por tampografia ou processo permanente equivalente e resistência compatível com o uso escolar. Deverá ser fornecido com manual de uso, conservação e montagem, quando aplicável, e acondicionado em embalagem adequada para transporte e armazenamento, com proteção dos componentes e identificação externa do produto. **Garantia mínima de 24 meses**, contados do recebimento definitivo.				
36	**CONJUNTO ESCOLAR TAMANHO 6 – PADRÃO CJA-06**, composto por uma mesa e uma cadeira, indicado para alunos com estatura aproximada entre 1,59 m e 1,88 m. O conjunto deverá atender à norma **ABNT NBR 14006:2008**, possuir certificação compulsória válida emitida no âmbito do Inmetro e apresentar selo de identificação da conformidade. Mesa com tampo confeccionado em MDP ou MDF, com espessura nominal de 18 mm, revestido na face superior com laminado melamínico de alta pressão, com espessura aproximada	UND	200	R$ 649,50	R$ 129.900,00

	de 0,8 mm, na cor cinza, padrão Pantone 428 C ou tonalidade equivalente, e na face inferior com chapa de balanceamento de aproximadamente 0,6 mm. Dimensões aproximadas do tampo: **600 mm de largura x 450 mm de profundidade x 19,4 mm de espessura**, admitida tolerância de até 2 mm para largura e profundidade e de 1 mm para espessura. Bordas protegidas por fita termoplástica na cor azul, padrão Pantone 287 C ou tonalidade equivalente, aplicada por processo de colagem a quente ou tecnologia de desempenho equivalente, com resistência mínima ao arrancamento de 70 N. Estrutura da mesa confeccionada em tubos de aço-carbono, com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática epóxi-poliéster na cor cinza, padrão RAL 7040 ou tonalidade equivalente, com espessura mínima de camada de 40 µm. Porta-livros confeccionado em polipropileno injetado, na cor cinza, padrão Pantone 425 C ou tonalidade equivalente, contendo as gravações e identificações exigidas pelas normas aplicáveis. Tampo, porta-livros e demais componentes fixados por parafusos, porcas-garra, rebites ou sistemas de fixação com resistência e desempenho equivalentes. Cadeira empilhável, com assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno injetado na cor azul, padrão Pantone 287 C ou tonalidade equivalente, admitida a utilização de compensado moldado quando compatível com o padrão e a certificação exigidos. Estrutura confeccionada em tubo de aço-carbono com diâmetro aproximado de 20,7 mm, submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática epóxi-poliéster na cor cinza, padrão RAL 7040 ou tonalidade equivalente. Assento e encosto fixados à estrutura mediante rebites ou sistema de desempenho equivalente. Ponteiras e sapatas confeccionadas em polipropileno na cor azul, fixadas por encaixe e contendo as gravações exigidas pelas normas aplicáveis. O conjunto deverá possuir superfícies uniformes, bordas sem arestas cortantes, identificação do padrão dimensional por tampografia ou processo permanente equivalente e resistência compatível com o uso escolar. Deverá ser fornecido com manual de uso, conservação e montagem, quando aplicável, e acondicionado em embalagem adequada para transporte e armazenamento, com proteção dos componentes e identificação externa do produto. **Garantia mínima de 24 meses**, contados do recebimento definitivo.				
VALOR TOAL: R$ 363.432,00 (TREZENTOS E SESSENTA E TRÊS MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E DOIS REAIS)					

1.3. Vigência

1.3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor e desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

1.3.2. O prazo de vigência de cada contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura ou emissão, conforme estabelecido no respectivo instrumento, observados o prazo necessário à entrega, montagem, instalação, recebimento e pagamento do objeto e o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2.1. Os contratos ou instrumentos equivalentes deverão ser formalizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo permanecer em execução após seu término, desde que celebrados enquanto a ata estava vigente, nos termos do parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2.2. Eventual alteração ou prorrogação do prazo contratual somente será admitida nas hipóteses legalmente cabíveis, mediante justificativa, demonstração da necessidade e formalização do instrumento correspondente.

1.3.3. O encerramento da vigência contratual não prejudicará a garantia dos móveis, que permanecerá válida pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, contado do recebimento definitivo, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

02. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'b')

2.1. O ETP identificou a necessidade de substituir móveis desgastados, danificados, inservíveis ou inadequados, complementar o mobiliário das unidades municipais em funcionamento e aparelhar os equipamentos públicos em reforma ou construção.

2.2. A contratação atenderá às secretarias, fundos e demais unidades da Administração Municipal, inclusive às necessidades decorrentes da reforma da UBS Joana Chagas e do Hospital Gileno Amado, bem como da construção da UBS de Areia Branca, do CEAM e do Velatório Municipal.

2.3. A insuficiência ou inadequação do mobiliário compromete a organização dos ambientes, a guarda de documentos e materiais, as condições de trabalho dos servidores e o atendimento prestado à população, justificando a aquisição de bens com requisitos mínimos de resistência, segurança, ergonomia, durabilidade e garantia.

2.4. Após a análise das alternativas disponíveis no mercado, o ETP concluiu pela aquisição centralizada de móveis novos e padronizados, divididos em quatro grupos:

I – móveis de aço;

II – móveis em MDP/MDF;

III – cadeiras, poltronas e longarinas; e

IV – conjuntos escolares.

2.5. A utilização do Sistema de Registro de Preços e o fornecimento parcelado foram definidos em razão da natureza estimativa dos quantitativos, da existência de demandas provenientes de diferentes unidades e da necessidade de compatibilizar as entregas com os cronogramas das obras e com a disponibilidade dos ambientes.

2.6. A solução permite reunir as demandas municipais, obter economia de escala, reduzir compras fragmentadas e realizar as aquisições somente quando houver necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária e local adequado para recebimento e instalação.

2.7. Os quantitativos, requisitos, levantamento de mercado, estimativa de preços, análise das alternativas e demais elementos que fundamentam a contratação encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar correspondente.

03. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E CICLO DE VIDA (Art. 6º, XXIII, 'c')

3.1. A solução consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de móveis novos, compreendendo móveis de aço, móveis em MDP/MDF, cadeiras, poltronas, longarinas e conjuntos escolares, destinados às secretarias, fundos e unidades públicas do Município de Jussari.

3.2. A solução abrange todas as atividades necessárias para disponibilização dos bens em condições de uso, incluindo:

I – fornecimento dos móveis e respectivos componentes;

II – embalagem e proteção dos produtos;

III – transporte e descarga nos locais indicados;

IV – montagem, instalação, regulagem e posicionamento inicial;

V – retirada das embalagens e dos resíduos da montagem;

VI – substituição dos produtos recusados ou defeituosos; e

VII – garantia e assistência técnica durante o período estabelecido.

3.3. As aquisições ocorrerão de forma parcelada, mediante autorizações de fornecimento, conforme as necessidades efetivamente identificadas, a disponibilidade orçamentária e a existência de ambiente adequado para recebimento e montagem.

3.4. Para os móveis destinados às unidades em reforma ou construção, a entrega deverá ser compatibilizada com o cronograma e a liberação dos ambientes, evitando armazenamento antecipado, avarias, deterioração e início da garantia antes da efetiva utilização.

3.5. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, disponíveis regularmente no mercado e compatíveis com as especificações, marca e modelo constantes da proposta aceita. Não serão admitidos produtos usados, remanufaturados, recondicionados ou provenientes de mostruário.

3.6. Após a entrega e montagem, os móveis serão submetidos ao recebimento provisório e, posteriormente, ao recebimento definitivo, mediante conferência das quantidades, dimensões, materiais, componentes, funcionamento, acabamento, estabilidade e documentação técnica aplicável.

3.7. Os bens recebidos definitivamente deverão ser identificados e incorporados ao patrimônio municipal, quando sujeitos a tombamento, com registro da unidade de destino, marca, modelo, fornecedor e prazo de garantia.

3.8. A garantia mínima será de 24 (vinte e quatro) meses, contados do recebimento definitivo. Durante esse período, a Contratada deverá reparar ou substituir, sem custos adicionais, os produtos que apresentem defeitos de fabricação, montagem, estrutura, revestimento ou funcionamento.

3.9. Durante a utilização, caberá às unidades municipais observar as orientações do fabricante quanto à limpeza, conservação, movimentação e capacidade de carga, buscando preservar a segurança e ampliar a vida útil dos bens.

3.10. Ao final da vida útil, os móveis serão avaliados pelo setor patrimonial, priorizando-se o remanejamento, a recuperação, a reutilização, a reciclagem ou o desfazimento regular, conforme o estado do bem e a legislação aplicável.

3.11. A solução contempla, portanto, todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento e a aquisição até a entrega, montagem, recebimento, utilização, garantia, gestão patrimonial e destinação final ambientalmente adequada.

04. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'd')

4.1. Requisitos gerais

4.1.1. Os móveis deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados em linha regular de produção e entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou provenientes de mostruário.

4.1.2. Os produtos deverão atender integralmente às especificações, dimensões, materiais, espessuras, capacidade de carga e demais características estabelecidas na relação de itens deste Termo de Referência, observadas as tolerâncias nela previstas.

4.1.3. Os móveis deverão apresentar:

I – estabilidade e resistência compatíveis com o uso institucional;

II – acabamento uniforme e superfícies de fácil limpeza;

III – ausência de ferrugem, amassamentos, deformações, trincas, lascas, manchas, folgas excessivas, rebarbas ou arestas cortantes;

IV – soldas, fixações, encaixes e ferragens firmes;

V – funcionamento regular de portas, gavetas, corrediças, dobradiças, fechaduras, rodízios e mecanismos; e

VI – todos os componentes necessários à montagem e utilização.

4.1.4. Os móveis deverão ser entregues acompanhados de ferragens, parafusos, dobradiças, puxadores, corrediças, chaves, sapatas, niveladores, manuais e demais acessórios previstos na especificação individual.

4.2. Requisitos dos móveis de aço

4.2.1. Os móveis do Grupo 1 deverão possuir estrutura metálica estável, chapas nas espessuras especificadas, superfícies sem rebarbas, tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó.

4.2.2. As prateleiras deverão suportar as cargas mínimas indicadas, e os armários, arquivos, estantes e roupeiros deverão possuir reforços, travamentos, sapatas e demais componentes necessários à estabilidade.

4.2.3. Arquivos e gaveteiros deverão possuir dispositivo ou solução construtiva que reduza o risco de tombamento durante a abertura das gavetas, quando previsto na especificação.

4.2.4. Os laudos relativos à pintura dos móveis metálicos, quando exigidos na especificação do item, deverão contemplar:

I – espessura da película seca, conforme a ABNT NBR 10443;

II – resistência do revestimento ao impacto, conforme a ASTM D2794;

III – medição da espessura da película seca, conforme a ASTM D7091; e

IV – aderência da pintura ao substrato metálico, conforme a ASTM D3359.

4.2.5. Deverá ser considerada a versão vigente da norma na data de emissão do laudo, admitida norma técnica equivalente, desde que demonstrada a equivalência de finalidade e desempenho.

4.3. Requisitos dos móveis em MDP/MDF

4.3.1. Os móveis do Grupo 2 deverão ser confeccionados em MDP ou MDF, revestidos em laminado melamínico, com as espessuras e características definidas para cada item.

4.3.2. As bordas aparentes deverão ser protegidas por fitas ou perfis em PVC, ABS ou material equivalente, nas espessuras mínimas previstas.

4.3.3. Tampos, laterais, portas, fundos, prateleiras e painéis não poderão apresentar empenamentos, trincas, lascas,

descolamentos ou falhas de revestimento.

4.3.4. Gavetas, portas e balcões deverão possuir dobradiças, corrediças, puxadores e fechaduras compatíveis com a frequência de utilização, quando esses componentes estiverem previstos.

4.3.5. As partes metálicas deverão receber tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática, quando estabelecido na especificação.

4.4. Requisitos das cadeiras, poltronas e longarinas

4.4.1. Os produtos do Grupo 3 deverão apresentar estrutura estável, fixações firmes e capacidade mínima de carga conforme a descrição de cada item.

4.4.2. Assentos, encostos e revestimentos não poderão apresentar rasgos, manchas, deformações, costuras abertas ou espuma exposta.

4.4.3. Bases, rodízios, pistões, braços, apoios e mecanismos de regulagem deverão funcionar regularmente, sem travamentos, folgas excessivas ou ruídos anormais.

4.4.4. As estruturas metálicas deverão possuir tratamento anticorrosivo e acabamento compatível com a respectiva especificação.

4.5. Requisitos ergonômicos e NR 17

4.5.1. A comprovação dos parâmetros ergonômicos e do atendimento à NR 17 será exigida somente para os móveis que integrem efetivamente postos de trabalho, especialmente:

I – mesas retas para escritório;

II – mesas em formato “L”;

III – mesas executivas com balcão;

IV – cadeiras e poltronas destinadas ao uso administrativo habitual; e

V – outros itens expressamente identificados na relação de especificações.

4.5.2. A comprovação poderá ocorrer por laudo ergonômico, relatório técnico, certificação ou documento equivalente, emitido por profissional ou entidade competente e vinculado ao produto ofertado.

4.5.3. Não será exigido “certificado NR 17” para armários, arquivos, estantes ou roupeiros, uma vez que, para esses produtos, a conformidade será avaliada por meio dos requisitos de estabilidade, resistência, segurança e capacidade de carga.

4.6. Requisitos dos conjuntos escolares

4.6.1. Os conjuntos do Grupo 4 deverão atender aos padrões dimensionais CJA-01, CJA-04 e CJA-06 e às respectivas faixas de estatura previstas nas especificações.

4.6.2. Os conjuntos CJA-04 e CJA-06 deverão atender à ABNT NBR 14006, ou norma que a substitua, e possuir certificação compulsória válida emitida no âmbito do Inmetro, acompanhada do selo de identificação da conformidade.

4.6.3. O certificado deverá corresponder ao fabricante, ao modelo e ao padrão dimensional do produto ofertado.

4.6.4. Os conjuntos deverão possuir superfícies uniformes, bordas arredondadas ou sem arestas cortantes, estrutura estável e identificação permanente do padrão dimensional, quando aplicável.

4.7. Requisitos ambientais

4.7.1. Para os móveis confeccionados em MDP, MDF, compensado ou madeira processada, deverá ser comprovada a origem legal e ambientalmente responsável da matéria-prima.

4.7.2. Será admitida certificação FSC ou outra certificação equivalente de manejo florestal ou cadeia de custódia, desde que vinculada ao fabricante, ao produto ou à matéria-prima utilizada.

4.7.3. O Certificado de Regularidade no CTF/APP do Ibama será exigido do fabricante quando a atividade produtiva estiver legalmente sujeita ao cadastro.

4.7.4. Não será exigido Certificado de Regularidade do Ibama do revendedor que não exerça atividade sujeita ao CTF/APP, devendo ser aceita a documentação do fabricante ou a comprovação de não obrigatoriedade.

4.8. Catálogos e documentação técnica

4.8.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar catálogo, ficha técnica oficial do fabricante ou documento equivalente para todos os itens integrantes do grupo ofertado.

4.8.2. Os documentos deverão permitir a verificação da marca, modelo, fabricante, dimensões, materiais, capacidade de carga, componentes, acabamento e demais características exigidas.

4.8.3. Os laudos e certificados deverão:

I – estar válidos, quando sujeitos a prazo de validade;

II – identificar o emissor e o fabricante;

III – possuir vínculo com o produto, modelo ou família de produtos ofertada; e

IV – apresentar informações suficientes para verificação da conformidade.

4.8.4. Documentos elaborados exclusivamente pelo próprio licitante, sem identificação ou respaldo do fabricante, não serão aceitos como única comprovação das características técnicas.

4.8.5. Os catálogos, laudos e certificados constituem requisitos de aceitabilidade da proposta e do produto, não se confundindo com os documentos gerais de habilitação da empresa.

4.9. Marca, modelo e equivalência

4.9.1. A proposta deverá indicar marca e modelo definidos para cada item.

4.9.2. O produto entregue deverá corresponder à marca e ao modelo aceitos durante o julgamento, vedada sua substituição unilateral.

4.9.3. As referências a cores, tonalidades, materiais, normas e tecnologias deverão admitir soluções equivalentes, desde que preservados ou superados os requisitos de qualidade, resistência, segurança e desempenho.

4.10. Montagem e instalação

4.10.1. A contratação compreenderá embalagem, transporte, descarga, montagem, instalação, regulagem, posicionamento inicial e retirada dos resíduos decorrentes da entrega.

4.10.2. A montagem deverá ser realizada por pessoal capacitado e de acordo com as orientações do fabricante, sem improvisações que comprometam a estabilidade, a resistência, a segurança ou a garantia.

4.10.3. Os detalhes relativos ao prazo, aos locais, à programação das entregas e ao procedimento de recebimento serão estabelecidos no tópico “Modelo de execução do objeto”.

4.11. Garantia

4.11.1. Todos os móveis deverão possuir garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses, contados do recebimento definitivo.

4.11.2. A garantia abrangerá defeitos de fabricação, falhas estruturais, desprendimento anormal de revestimentos, problemas nos mecanismos e demais vícios que impeçam o uso regular do produto.

4.11.3. Durante a garantia, a Contratada deverá reparar ou substituir o produto, incluindo peças, mão de obra, retirada, transporte e reinstalação, sem custos adicionais para o Município.

4.11.4. A garantia oferecida pelo fabricante não afastará a responsabilidade da Contratada perante a Administração.

4.12. Amostras e conformidade

4.12.1. A Administração poderá exigir amostra do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, exclusivamente nas situações e para os itens definidos neste Termo de Referência.

4.12.2. A aprovação de catálogo, documento técnico ou amostra não afastará a responsabilidade da Contratada pelo atendimento integral das especificações durante a execução.

4.12.3. Os produtos que apresentarem divergência, defeito, falta de componentes ou desconformidade com a proposta e as especificações serão recusados, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

05. MODELO DE EXECUÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 6º, XXIII, 'e')

5.1. Forma de execução

5.1.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.1.2. Os quantitativos registrados representam limites máximos estimados, não ficando o Município obrigado a adquiri-los integralmente durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.3. A Contratada deverá fornecer apenas os itens e quantitativos expressamente indicados em cada solicitação, pelos respectivos preços unitários registrados.

5.1.4. A Ordem de Fornecimento deverá indicar:

I – itens e quantidades solicitados;

II – unidade e endereço de destino;

III – servidor responsável pelo recebimento;

IV – necessidade de montagem ou instalação;

V – cor ou tonalidade escolhida, quando aplicável; e

VI – demais informações necessárias à execução.

5.2. Prazo de entrega

5.2.1. Os móveis deverão ser entregues, montados e instalados no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.2.2. Excepcionalmente, o prazo poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação fundamentada da Contratada, apresentada antes do seu encerramento e aceita pela Administração, desde que a necessidade de prorrogação esteja devidamente comprovada.

5.2.3. A comunicação de dificuldade no fornecimento não suspenderá automaticamente o prazo, permanecendo a Contratada responsável pelo seu cumprimento até decisão expressa da Administração.

5.3. Locais e programação das entregas

5.3.1. As entregas serão realizadas nos endereços indicados nas Ordens de Fornecimento, situados na sede, no distrito de Areia Branca ou em outras localidades pertencentes ao Município de Jussari.

5.3.2. A Contratada deverá comunicar a entrega com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para que a unidade organize o acesso, o recebimento e o acompanhamento da montagem.

5.3.3. As entregas deverão ocorrer em dias úteis e durante o horário de funcionamento da unidade, salvo autorização expressa para horário diferente.

5.3.4. A Administração poderá distribuir os itens de uma mesma Ordem de Fornecimento entre mais de uma unidade, desde que os endereços e quantitativos estejam previamente informados.

5.4. Transporte, montagem e instalação

5.4.1. Serão de responsabilidade da Contratada todas as despesas com embalagem, transporte, seguro, descarga, movimentação, montagem, instalação, regulagem e posicionamento inicial dos móveis.

5.4.2. Os produtos deverão ser transportados em embalagens adequadas, capazes de evitar umidade, impactos, riscos, amassamentos e demais danos.

5.4.3. A Contratada deverá fornecer ferramentas, mão de obra, ferragens e demais materiais necessários à montagem e instalação.

5.4.4. Durante a execução, deverão ser protegidos os pisos, paredes, portas e demais bens existentes. Eventuais danos causados pela Contratada deverão ser reparados às suas expensas.

5.4.5. Após a montagem, a Contratada deverá:

I – verificar a estabilidade e o funcionamento do móvel;

II – corrigir desalinhamentos, folgas ou dificuldades de abertura;

III – posicionar o produto no local indicado; e

IV – retirar embalagens, sobras e resíduos gerados.

5.4.6. Os armários aéreos e outros móveis que exijam fixação somente poderão ser instalados após autorização do responsável pela unidade.

5.5. Recebimento provisório

5.5.1. O recebimento provisório será realizado pelo servidor responsável no momento da entrega ou após a montagem, mediante conferência inicial:

I – dos itens e quantitativos;

II – da integridade das embalagens e dos produtos;

III – da marca e do modelo;

IV – da existência dos componentes e acessórios; e

V – da ausência de danos aparentes.

5.5.2. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva nem afasta a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos ou divergências identificados posteriormente.

5.6. Recebimento definitivo

5.6.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após a conclusão da entrega e montagem, mediante verificação da conformidade com o Termo de Referência, a proposta, os catálogos, os certificados e, quando existente, a amostra aprovada.

5.6.2. Serão conferidos, conforme o item:

I – dimensões e tolerâncias;

II – materiais e espessuras;

III – estabilidade e acabamento;

IV – funcionamento de portas, gavetas, fechaduras, rodízios e mecanismos;

V – presença de chaves, acessórios e manuais; e

VI – documentação técnica aplicável.

5.6.3. O recebimento definitivo será formalizado por termo, atesto na nota fiscal ou outro registro adotado pela Administração.

5.7. Recusa e substituição

5.7.1. Os produtos poderão ser recusados quando:

I – divergirem da marca ou do modelo ofertado;

II – não atenderem às especificações;

III – apresentarem defeitos, avarias ou componentes ausentes;

IV – estiverem montados de forma inadequada; ou

V – divergirem da documentação ou da amostra aprovada.

5.7.2. A Contratada deverá retirar e substituir os produtos recusados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação, sem custos adicionais para o Município.

5.7.3. A substituição não afastará a aplicação das sanções cabíveis quando houver atraso, reincidência ou prejuízo à

Administração.

5.8. Execução da garantia

5.8.1. Durante a garantia, as ocorrências serão comunicadas à Contratada por meio do canal formal indicado.

5.8.2. A Contratada deverá:

I – confirmar o recebimento do chamado em até 2 (dois) dias úteis;

II – realizar a avaliação ou iniciar o atendimento em até 5 (cinco) dias úteis; e

III – concluir o reparo ou a substituição em até 15 (quinze) dias úteis.

5.8.3. Os prazos poderão ser excepcionalmente ajustados, mediante justificativa aceita pela Administração, quando a solução exigir fabricação ou transporte de componente específico.

5.8.4. Quando o defeito comprometer a segurança ou impedir totalmente o uso, a Administração poderá determinar a retirada imediata do móvel.

5.9. Resultados pretendidos

5.9.1. A execução deverá proporcionar:

I – substituição dos móveis inservíveis ou inadequados;

II – complementação do mobiliário das unidades em funcionamento;

III – aparelhamento das unidades reformadas ou construídas;

IV – melhoria das condições de trabalho e atendimento ao público;

V – organização adequada de documentos, materiais e equipamentos;

VI – maior padronização, durabilidade e controle patrimonial;

VII – redução de aquisições fragmentadas e emergenciais; e

VIII – utilização eficiente dos recursos públicos.

5.9.2. Os resultados serão acompanhados por meio do cumprimento dos prazos, conformidade dos produtos, índice de recusas, atendimento da garantia e quantidade de unidades efetivamente mobiliadas.

06. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, 'f')

6.1. Disposições gerais

6.1.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, o Termo de Referência, a proposta da Contratada e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por gestor e por um ou mais fiscais formalmente designados pela Administração, bem como por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.3. Nas contratações de menor complexidade, as atribuições de fiscalização técnica e administrativa poderão ser exercidas pelo mesmo agente, desde que haja designação expressa, compatibilidade com as atribuições do servidor e observância da segregação de funções.

6.1.4. A Contratada deverá indicar representante apto a receber comunicações, notificações e solicitações relacionadas ao fornecimento.

6.1.5. As comunicações entre a Administração e a Contratada serão realizadas por escrito, admitida a utilização de correio eletrônico ou outro meio institucional que permita comprovar o envio e o recebimento.

6.1.6. A Administração poderá convocar o representante da Contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.1.7. Quando houver impedimento ou suspensão do fornecimento por determinação formal da Administração, o cronograma de entrega será prorrogado pelo período correspondente, mediante registro por apostila, nos termos do art. 115, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Fiscalização do fornecimento

6.2.1. Compete ao fiscal técnico acompanhar o fornecimento, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto:

I – aos prazos e locais de entrega;

II – às quantidades fornecidas;

III – à conformidade dos bens com as especificações, modelos, dimensões, materiais e demais requisitos contratados;

IV – à integridade dos produtos e das embalagens;

V – à apresentação dos manuais, certificados, laudos, termos de garantia e demais documentos exigidos;

VI – à montagem, instalação, regulagem ou testes, quando previstos; e

VII – ao atendimento das obrigações de garantia e assistência técnica.

6.2.2. O fiscal registrará no processo de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências necessárias à regularização das faltas, defeitos ou desconformidades constatadas.

6.2.3. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal notificará a Contratada para promover a correção ou substituição do bem, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido no contrato ou no Termo de Referência.

6.2.4. As situações que ultrapassem a competência do fiscal ou que possam comprometer o prazo, a finalidade ou o resultado da contratação deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato.

6.2.5. O fiscal subsidiará o recebimento provisório e o recebimento definitivo dos bens, observadas as competências definidas no art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos, desconformidades ou obrigações relativas à garantia do produto.

6.3. Fiscalização administrativa

6.3.1. Compete ao fiscal administrativo, quando houver designação específica:

I – verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada;

II – acompanhar a emissão dos empenhos, a documentação fiscal, as garantias, as glosas, a liquidação e o pagamento;

III – controlar os prazos de vigência e de garantia;

IV – acompanhar a formalização de apostilas e termos aditivos, quando cabíveis; e

V – solicitar os documentos comprobatórios necessários à instrução do processo.

6.3.2. O descumprimento de obrigação administrativa deverá ser registrado e comunicado ao gestor, para adoção das medidas cabíveis.

6.4. Gestor do contrato

6.4.1. Compete ao gestor do contrato:

I – coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização;

II – manter atualizado o processo de gestão, incluindo ordens de fornecimento, notas de empenho, registros de ocorrências, notificações, termos de recebimento, glosas, alterações e demais documentos da execução;

III – acompanhar as providências determinadas pelos fiscais e as respostas apresentadas pela Contratada;

IV – encaminhar à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições;

V – verificar a manutenção das condições de habilitação e registrar os fatos que possam impedir a liquidação ou o pagamento;

VI – acompanhar os prazos contratuais e de garantia;

VII – adotar ou solicitar as providências necessárias à instauração de processo de responsabilização, quando cabível;

VIII – encaminhar ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento; e

IX – elaborar, ao final da execução, relatório sobre os resultados alcançados, as ocorrências relevantes e as medidas recomendadas para contratações futuras, quando a complexidade ou o valor da contratação justificar.

6.5. Responsabilidade da Contratada

6.5.1. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pelos danos causados, pelos vícios ou defeitos dos produtos, pelo emprego de materiais inadequados ou pelo descumprimento das especificações contratadas.

6.5.2. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os bens que apresentem vícios, defeitos ou desconformidade com as condições estabelecidas, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Subcontratação

6.6.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento principal dos bens.

6.6.2. Poderá ser autorizada, quando prevista no instrumento convocatório, a execução de atividades acessórias, como transporte, descarga, montagem e instalação, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela qualidade, pelos prazos e por todas as obrigações decorrentes da contratação.

6.6.3. A subcontratação de atividade acessória não estabelecerá vínculo entre a Administração e a subcontratada nem afastará a responsabilidade da Contratada.

6.6.4. Deverão ser observadas as vedações previstas no art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Sanções administrativas

6.7.1. O contratado que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.7.2. A aplicação da sanção considerará:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV – os danos causados à Administração; e

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

6.7.3. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração prevista no art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave.

6.7.4. Multas

6.7.4.1. Sem prejuízo da apuração de outras infrações, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

a) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela entregue em atraso, limitada a 15 (quinze) dias e ao percentual acumulado de 7,5%;

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, rejeitada ou não substituída no prazo estabelecido, em caso de inexecução parcial; e

c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, da ordem de fornecimento ou do instrumento equivalente, em caso de inexecução total.

6.7.4.2. Após o décimo quinto dia de atraso, a Administração poderá caracterizar a inexecução parcial ou total, conforme a extensão do inadimplemento, a utilidade remanescente do fornecimento e os prejuízos causados.

6.7.4.3. As multas deverão observar os limites previstos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e poderão ser descontadas dos pagamentos devidos, da garantia contratual, quando existente, ou cobradas administrativa ou judicialmente.

6.7.4.4. A aplicação de multa não impedirá a adoção das demais medidas cabíveis, inclusive a extinção do contrato e a reparação integral dos danos causados.

6.7.5. Impedimento de licitar e contratar

6.7.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada pelas infrações previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.7.6. Declaração de inidoneidade

6.7.6.1. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada pelas infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações previstas nos incisos II a VII que justifiquem penalidade mais grave, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

6.7.7. Procedimento de responsabilização

6.7.7.1. A aplicação de multa será precedida da concessão de prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.7.2. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração do processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.7.3. Em todos os procedimentos serão assegurados o contraditório, a ampla defesa e os recursos previstos na legislação e na regulamentação municipal.

07. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, 'g')

7.1. Do recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, com a conferência inicial das quantidades, da integridade das embalagens e das condições aparentes dos produtos, para posterior verificação de sua conformidade com o Termo de Referência, a proposta e o instrumento contratual.

7.1.2. A entrega deverá estar acompanhada da nota fiscal ou documento equivalente, da ordem de fornecimento ou nota de empenho correspondente e, quando exigidos, dos manuais, certificados, laudos, termos de garantia e demais documentos técnicos do produto.

7.1.3. O recebimento provisório não representará aceitação definitiva dos bens nem afastará a obrigação da Contratada de corrigir ou substituir os produtos que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades.

7.1.4. Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive no momento da entrega, quando:

I – estiverem em desacordo com as especificações;

II – apresentarem avarias, defeitos ou sinais de uso;

III – forem entregues em quantidade diferente da solicitada;

IV – não estiverem acompanhados da documentação exigida; ou

V – não corresponderem à marca, ao modelo ou às demais características indicadas na proposta aceita.

7.1.5. Os bens rejeitados deverão ser retirados e substituídos pela Contratada, às suas expensas, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação, salvo prazo diverso estabelecido em razão da natureza ou complexidade do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da quantidade, qualidade, funcionamento e conformidade dos bens, mediante termo detalhado ou atesto emitido pelo servidor ou comissão designada.

7.1.7. Nas aquisições de pequeno valor ou de bens de baixa complexidade, o recebimento definitivo poderá ser formalizado mediante atesto na nota fiscal, desde que tenham sido realizadas as verificações necessárias.

7.1.8. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, excepcionalmente e de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências, testes, montagem, instalação ou outras providências indispensáveis à verificação da conformidade do objeto.

7.1.9. O prazo destinado à correção de inconsistências, substituição dos bens ou complementação dos documentos exigidos não será computado no prazo para o recebimento definitivo.

7.1.10. Quando houver controvérsia sobre a quantidade, qualidade ou dimensão dos bens fornecidos, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, autorizando-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa.

7.1.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos, divergências ou obrigações decorrentes da garantia legal ou contratual.

7.1.12. Quando previstas para o item contratado, a montagem, a instalação, a regulagem e a realização de testes serão executadas pela Contratada, sem custos adicionais, e constituirão condição para o recebimento definitivo.

7.2. Da liquidação

7.2.1. Após o recebimento definitivo e o atesto da execução, a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente será encaminhado ao setor competente, que terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar a liquidação da despesa, admitida a prorrogação por igual período, mediante justificativa.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou documento equivalente contém, conforme aplicável:

I – número e prazo de validade do documento;

II – data de emissão;

III – identificação da Contratada e do Contratante;

IV – número do contrato, da ordem de fornecimento ou da nota de empenho;

V – descrição, quantidade e valor dos bens fornecidos;

VI – valor total a pagar;

VII – dados bancários da Contratada; e

VIII – destaque das retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na nota fiscal, divergência de valores ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, o procedimento ficará suspenso até que a Contratada adote as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem encargos para o Contratante.

7.2.4. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade da Contratada perante:

I – Fazenda Federal e Seguridade Social;

II – Fazenda Estadual;

III – Fazenda Municipal;

IV – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

V – Justiça do Trabalho.

7.2.5. A Administração poderá realizar a verificação da regularidade mediante consulta aos sistemas e cadastros oficiais disponíveis, dispensada a apresentação de certidões que possam ser obtidas diretamente.

7.2.6. Constatada irregularidade fiscal ou trabalhista, a Contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar defesa, admitida uma prorrogação por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

7.2.7. A irregularidade fiscal ou trabalhista superveniente não autoriza a retenção automática do pagamento correspondente aos bens efetivamente entregues e definitivamente recebidos, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá comunicar o fato aos órgãos competentes e avaliar a instauração de procedimento para aplicação de sanções ou extinção contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.3. Do prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da conclusão da liquidação da despesa.

7.3.2. O pagamento observará a ordem cronológica estabelecida para a categoria de fornecimento de bens e a disponibilidade financeira da respectiva fonte de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.3. Em caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente ao Contratante, o valor devido será atualizado monetariamente entre o término do prazo previsto no item 7.3.1 e a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado proporcionalmente ao período de atraso.

7.3.4. Não haverá incidência de atualização monetária quando o atraso decorrer de erro na nota fiscal, pendência documental, necessidade de substituição dos bens ou qualquer outra causa atribuível à Contratada.

7.4. Da forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente de titularidade da Contratada indicada na nota fiscal.

7.4.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária pela Administração.

7.4.3. Quando a contratação decorrer de Sistema de Registro de Preços ou envolver entregas parceladas, o pagamento será efetuado exclusivamente em relação às quantidades efetivamente solicitadas, entregues, recebidas definitivamente e atestadas pela Administração.

7.4.4. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, independentemente dos percentuais indicados pela Contratada em sua proposta ou documento fiscal.

7.4.5. A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente a declaração ou comprovação exigida pela legislação aplicável.

7.4.6. Nenhum pagamento será realizado por bens não solicitados, entregues em quantidade superior à autorizada, rejeitados ou pendentes de substituição, ressalvada a parcela incontroversa regularmente recebida.

08. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, 'h')

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA** com utilização do procedimento axiliar para formação de **Ata De Registro de Preço**, sendo o critério de julgmaneto o de **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**, com fundamento na hipótese do inciso XLI do art. 6º da Lei Federal 14.133:

"pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;"

8.2. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

8.2.1. Da possibilidade de exigência de amostras

8.2.1.1. A Administração poderá exigir amostra física exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no respectivo grupo, quando a documentação apresentada não for suficiente para comprovar, de forma segura e objetiva, a conformidade do produto ofertado com as especificações do Termo de Referência.

8.2.1.2. A exigência de amostra não será automática nem aplicada indistintamente a todos os itens. Sua apresentação somente poderá ser determinada, mediante decisão motivada do Pregoeiro, com apoio da comissão de avaliação, nas seguintes situações:

a) ausência ou insuficiência de catálogo, ficha técnica ou documento oficial do fabricante;

b) divergência entre catálogo, proposta, laudo, certificado ou demais documentos apresentados;

c) impossibilidade de confirmar documentalmente as dimensões, os materiais, o acabamento, os componentes ou as funcionalidades relevantes;

d) existência de dúvida objetiva quanto à correspondência entre a marca, o modelo e as especificações exigidas;

e) necessidade de verificar estabilidade, funcionamento de portas, gavetas, fechaduras, regulagens, rodízios ou outros mecanismos;

f) necessidade de avaliar características visíveis ou funcionais não abrangidas pelos laudos e certificações; ou

g) necessidade de confirmar se o produto efetivamente comercializado corresponde à documentação técnica apresentada.

8.2.1.3. A convocação deverá identificar expressamente:

I – o item cuja amostra será exigida;

II – a dúvida ou característica que motivou a exigência;

III – os critérios que serão avaliados;

IV – o prazo e o local para apresentação; e

V – os documentos que deverão acompanhar a amostra.

8.2.1.4. Não será exigida amostra para confirmar características que somente possam ser verificadas por ensaio laboratorial ou equipamento técnico especializado. Nesses casos, a comprovação ocorrerá por laudo, certificado, ficha técnica ou documento equivalente emitido por entidade competente.

8.2.2. Dos itens passíveis de apresentação de amostra

8.2.2.1. Poderão ser solicitadas amostras dos seguintes itens representativos:

Grupo	Itens passíveis de amostra	Aspectos predominantes

Grupo 1 – Móveis de aço	Item 1 – armário de aço; item 3 – arquivo de aço; item 5 – estante de aço; item 7 – armário-roupeiro	Estrutura, estabilidade, pintura, prateleiras, portas, gavetas, fechaduras e acabamento
Grupo 2 – Móveis em MDP/MDF	Item 14 – mesa reta com gaveteiro; item 21 – armário alto tipo estante; item 24 – mesa de refeitório com bancos	Painéis, revestimentos, fitas de borda, ferragens, estabilidade, montagem e acabamento
Grupo 3 – Cadeiras, poltronas e longarinas	Item 25 – poltrona presidente giratória; item 27 – cadeira diretor; item 29 – longarina de três lugares; item 31 – cadeira secretária giratória	Estrutura, base, assento, encosto, revestimento, rodízios, braços e mecanismos
Grupo 4 – Conjuntos escolares	Itens 34, 35 e 36 – conjuntos CJA-01, CJA-04 e CJA-06	Dimensões, estabilidade, identificação do padrão, acabamento, componentes e correspondência com a certificação

8.2.2.2. Em regra, será exigida, no máximo, uma amostra representativa por grupo. A exigência de mais de uma amostra dependerá de justificativa específica, quando os itens questionados possuírem características construtivas substancialmente diferentes e a avaliação de um produto não permitir conclusão segura sobre os demais.

8.2.2.3. A aprovação da amostra de um item não dispensará a apresentação dos documentos técnicos exigidos para os demais produtos do grupo nem implicará aceitação antecipada dos bens a serem entregues.

8.2.2.4. Para os conjuntos escolares submetidos à certificação compulsória do Inmetro, a amostra somente será solicitada quando o certificado, o selo de conformidade, o catálogo e a identificação do modelo não forem suficientes para resolver dúvida objetiva sobre o produto ofertado.

8.2.3. Da apresentação das amostras

8.2.3.1. O licitante convocado deverá apresentar uma unidade completa e montada do item solicitado, acompanhada de todos os componentes necessários ao funcionamento e à avaliação.

8.2.3.2. A amostra deverá corresponder exatamente à marca e ao modelo indicados na proposta, não sendo admitida a apresentação de produto similar, protótipo sem comercialização regular, modelo distinto ou produto de outro fabricante.

8.2.3.3. A amostra deverá estar identificada, no mínimo, com:

a) razão social e CNPJ do licitante;

b) número do pregão;

c) grupo e item;

d) marca, modelo e fabricante; e

e) data da entrega.

8.2.3.4. A amostra deverá ser acompanhada, conforme o item, de catálogo, ficha técnica, manual, certificado, laudo ou documento oficial do fabricante que permita sua identificação e comparação com a proposta.

8.2.3.5. O prazo para entrega será de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação no sistema eletrônico, admitida prorrogação, uma única vez, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo e aceita

pela Administração.

8.2.3.6. A Administração poderá conceder prazo superior para móveis de maior porte ou que exijam transporte e montagem complexos, desde que a decisão seja registrada no processo e aplicada igualmente aos licitantes convocados para o mesmo item.

8.2.3.7. O local, o horário e o servidor responsável pelo recebimento serão informados na convocação. No ato da entrega, será emitido protocolo com a identificação da amostra e a data de recebimento.

8.2.3.8. Todas as despesas com fabricação, embalagem, transporte, descarga, montagem, retirada e demais custos relacionados à amostra serão de responsabilidade do licitante.

8.2.4. Da comissão e da forma de avaliação

8.2.4.1. As amostras serão avaliadas por comissão designada pela Administração, composta por servidores formalmente indicados, podendo contar com representantes do setor requisitante, patrimônio, compras, engenharia, segurança do trabalho ou de outra unidade relacionada ao uso do produto.

8.2.4.2. Considerando que o Município não possui corpo técnico especializado em ensaios de mobiliário, a análise terá natureza visual, dimensional, documental e funcional simplificada, sem realização de testes destrutivos, laboratoriais ou de carga.

8.2.4.3. A avaliação será realizada mediante checklist, registro fotográfico e relatório, limitando-se às características objetivamente previstas no edital e no Termo de Referência.

8.2.4.4. Não será permitida reprovação baseada exclusivamente em preferência estética, percepção pessoal de conforto, aparência considerada mais ou menos sofisticada ou outro critério não previsto nos documentos da contratação.

8.2.5. Dos critérios gerais de avaliação

8.2.5.1. Para todos os itens serão verificados, conforme aplicável:

a) correspondência entre a amostra, a proposta, a marca, o modelo e o fabricante;

b) correspondência com o catálogo, a ficha técnica e os certificados apresentados;

c) presença de todos os componentes e acessórios;

d) dimensões externas, aferidas com instrumento simples de medição, observadas as tolerâncias previstas;

e) estabilidade em superfície plana, sem balanço anormal;

f) ausência de deformações, folgas excessivas ou componentes soltos;

g) uniformidade do acabamento;

h) ausência de amassamentos, rachaduras, lascas, ferrugem, manchas, rebarbas ou arestas cortantes;

i) funcionamento manual dos mecanismos;

j) qualidade aparente da montagem e das fixações; e

k) compatibilidade geral com a descrição do item.

8.2.6. Dos critérios aplicáveis aos móveis de aço

8.2.6.1. Nos móveis de aço, a comissão verificará:

a) estabilidade da estrutura;

b) uniformidade aparente da pintura;

c) ausência de pontos de oxidação, descascamento, bolhas ou falhas visíveis;

d) funcionamento de portas, gavetas, dobradiças, fechaduras e chaves;

e) possibilidade de regulagem ou remoção das prateleiras, quando exigida;

f) presença de sapatas, niveladores, reforços e demais componentes;

g) abertura e fechamento sem travamento ou atrito excessivo; e

h) ausência de arestas cortantes ou rebarbas.

8.2.6.2. A espessura da chapa, a resistência da pintura, a capacidade de carga e outras características que dependam de ensaios serão verificadas mediante documentação técnica, não por avaliação visual da comissão.

8.2.7. Dos critérios aplicáveis aos móveis em MDP/MDF

8.2.7.1. Nos móveis em MDP/MDF, serão verificados:

a) dimensões gerais;

b) estabilidade e alinhamento;

c) uniformidade do revestimento;

d) continuidade e aderência aparente das fitas de borda;

e) ausência de lascas, rachaduras, descolamentos ou painéis empenados;

f) funcionamento de gavetas, portas, corrediças, dobradiças e fechaduras;

g) presença de niveladores, puxadores, chaves e ferragens;

h) ausência de parafusos ou elementos cortantes expostos; e

i) compatibilidade da cor e da tonalidade com o padrão previsto, admitidas as variações normais do processo de fabricação.

8.2.7.2. A espessura dos painéis poderá ser conferida nas bordas ou em pontos acessíveis, sem desmontagem destrutiva do produto.

8.2.8. Dos critérios aplicáveis às cadeiras, poltronas e longarinas

8.2.8.1. Nos assentos, serão verificados:

a) estabilidade da base;

b) firmeza do assento e do encosto;

c) integridade da estrutura e das fixações;

d) ausência de rasgos, manchas, deformações ou costuras abertas;

e) funcionamento da regulagem de altura, inclinação ou mecanismo relax, quando exigido;

f) funcionamento dos rodízios e do giro da base, quando aplicável;

g) presença e fixação dos braços;

h) ausência de arestas, pontas ou componentes expostos; e

i) correspondência com a capacidade de carga indicada na documentação técnica.

8.2.8.2. Não será realizado teste de carga improvisado nem avaliação subjetiva de conforto. A ergonomia e a capacidade de carga serão comprovadas principalmente por laudo, relatório técnico ou documento do fabricante.

8.2.9. Dos critérios aplicáveis aos conjuntos escolares

8.2.9.1. Nos conjuntos escolares, serão verificados:

a) correspondência com o padrão CJA indicado;

b) dimensões aproximadas da mesa e da cadeira;

c) estabilidade dos dois componentes;

d) identificação permanente do padrão dimensional;

e) ausência de arestas cortantes;

f) integridade do tampo, assento, encosto, porta-livros, ponteiras e sapatas;

g) uniformidade da pintura e do acabamento;

h) firmeza das fixações; e

i) correspondência entre o produto, o certificado de conformidade e o selo do Inmetro, quando exigíveis.

8.2.10. Do julgamento das amostras

8.2.10.1. A comissão elaborará relatório de avaliação contendo:

I – identificação do licitante, grupo e item;

II – identificação da marca e do modelo;

III – critérios examinados;

IV – resultado de cada verificação;

V – registro fotográfico; e

VI – conclusão pela aprovação ou reprovação.

8.2.10.2. A reprovação deverá ser motivada com a indicação precisa da exigência não atendida, não sendo suficiente utilizar expressões genéricas como “baixa qualidade”, “acabamento insatisfatório” ou “produto inferior”.

8.2.10.3. A amostra será reprovada quando:

a) não corresponder à marca ou ao modelo ofertado;

b) deixar de atender a requisito objetivo do Termo de Referência;

c) apresentar defeito que comprometa o uso, a estabilidade ou a segurança;

d) estiver incompleta ou impossibilitar a avaliação;

e) divergir da documentação técnica apresentada; ou

f) não cumprir os critérios indicados na convocação.

8.2.10.4. A não apresentação da amostra no prazo estabelecido ou sua reprovação implicará a desclassificação da proposta no respectivo grupo, sendo convocado o licitante subsequente nas mesmas condições.

8.2.10.5. A aplicação de sanção pela não apresentação da amostra não será automática e dependerá da caracterização de infração administrativa, mediante processo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2.10.6. A aprovação da amostra não afastará a obrigação de fornecimento integral dos produtos em conformidade com o edital, o Termo de Referência, a proposta, os laudos, os certificados e a amostra aprovada.

8.2.10.7. Durante a execução, a Administração poderá recusar móveis que divirjam da amostra aprovada ou das especificações contratadas, ainda que pertençam à mesma marca ou linha comercial.

8.2.11. Da devolução e retirada das amostras

8.2.11.1. As amostras apresentadas permanecerão sob a guarda da Administração durante o período necessário à avaliação, ao julgamento de eventuais recursos e à conclusão da fase de seleção do fornecedor.

8.2.11.2. A amostra aprovada do licitante vencedor poderá permanecer sob a guarda da Administração até o recebimento definitivo da primeira entrega do respectivo item, para fins de comparação e verificação da conformidade dos bens fornecidos.

8.2.11.3. Após o encerramento da finalidade prevista no item anterior, o licitante será comunicado para retirar a amostra no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da comunicação.

8.2.11.4. As amostras reprovadas e aquelas pertencentes aos licitantes que não forem declarados vencedores poderão ser retiradas após o encerramento da fase de julgamento e o transcurso do prazo recursal ou, quando houver recurso, após sua decisão definitiva.

8.2.11.5. A retirada será realizada pelo licitante ou por representante formalmente autorizado, no local e horário informados pela Administração, mediante assinatura de termo de devolução.

8.2.11.6. Todas as despesas relacionadas à desmontagem, embalagem, carregamento, transporte e retirada das amostras serão de responsabilidade do licitante.

8.2.11.7. A Administração deverá conservar a amostra enquanto estiver sob sua guarda, ressalvadas as alterações decorrentes do manuseio necessário à avaliação e da realização dos testes não destrutivos previstos neste edital.

8.2.11.8. A amostra não será considerada parte do fornecimento nem poderá ser descontada das quantidades contratadas, salvo se o edital admitir expressamente sua incorporação e o produto permanecer novo, íntegro, sem sinais de uso e plenamente compatível com as condições contratadas.

8.2.11.9. Não retirada a amostra no prazo estabelecido, o licitante será novamente notificado para promover sua retirada no prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis.

8.2.11.10. Decorrido o prazo adicional sem a retirada, a amostra será considerada abandonada, podendo a Administração adotar as providências para sua destinação, doação, incorporação, reaproveitamento ou descarte

ambientalmente adequado, conforme a natureza e o estado do bem, sem direito a indenização, observados os procedimentos patrimoniais aplicáveis.

09. ESTIMATIVAS DO VALOR (Art. 6º, XXIII, 'i')

9.1. O valor global estimado da licitação é de R$ 940.580,55 (NOVECENTOS E QUARENTA MIL, QUIENHENTOS E OITENTA REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, 'j')

10.1. Não exigido nesta fase por se tratar de registro de preço.

Jussari-Bahia, _____ de _____ de 2026.

_____
Gideon Oliveira De Carvalho
Secretário Executivo
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MOBILIÁRIOS, INCLUINDO TRANSPORTE, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E GARANTIA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE JUSSARI/BA

PROPONENTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNID	MARCA	MODELO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1							

Valor Global R$:_____

VALIDADE DA PROPOSTA NO MÍNIMO 90 DIAS

Cidade, dia, mês e ano

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E ASSINATURA

NOTA 01: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas eser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

ANEXO III

Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
III Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações,
V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo 4.1 do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de

negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: *OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).*

ANEXO IV
Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico para indicaçãodo usuário do sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
	Operadores	
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO IV.I
Custo pela utilização do sistema
(somente pelo licitante vencedor)

Editais publicados pelo sistema de aquisição:
- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do grupo adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:
- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do grupo adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica. Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo grupo cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data:

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: *OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).*

ANEXO V
Declaração unificada

A empresa_____, devidamente inscrita no CNPJ nº_____ com endereço na rua_____, nº_____, CEP_____, cidade_____ estado_____, telefone_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) sr(a)_____, inscrito(a) no CPF nº_____e RG nº_____
DECLARA expressamente:

9.5.1. que atende aos requisitos de HABILITAÇÃO, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

9.5.2. que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua HABILITAÇÃO, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.5.3. 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, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.5.4. 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas;

9.5.5. que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.5.6. que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

9.5.7. que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Município de Jussari ou de outros Municípios da Federação ou punida com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Jussari ou impedido de licitar e contratar com o Município de Jussari;

9.5.8. que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no artigo 14º, da Lei Federal nº 14.133/21.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E ASSINATURA

NOTA 01: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas eser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

ANEXO VI
Declaração enquadramento MEI/ME/EPP

A empresa_____, devidamente inscrita no CNPJ nº_____ com endereço na rua_____, nº_____, CEP_____, cidade_____ estado_____, telefone_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) sr(a)_____, inscrito(a) no CPF nº_____e RG nº_____ DECLARA expressamente que está enquadrada como, (microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte) e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E ASSINATURA

NOTA 01: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas eser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

ANEXO VII
Minuta da Ata De Registro De Preços

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE JUSSARI**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.657.937/0001-86, com sede na Av. Agenor de Sousa Barreto, nº 01, Centro, Jussari-BA, CEP 45.622-000, neste ato representado pelo Secretário De Administração, Sr. **Ricardo Figueredo Fontes**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, resolve registrar os preços da empresa abaixo qualificada, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, de acordo com a classificação alcançada, atendendo às condições previstas no Edital de Licitação e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 , ao Decreto Municipal nº 013, de 19 de fevereiro de 2024, e às seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MOBILIÁRIOS, INCLUINDO TRANSPORTE, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E GARANTIA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE JUSSARI/BA**, especificado nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº XXX/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

NOME DA EMPRESA : ..... Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF** Nº....., localizada no endereço,.....,**telefone.....,** neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado .....

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNID	MARCA	MODELO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1							

2.2. A listagem do **cadastro de reserva**, se houver, referente ao presente registro de preços, consta como **Anexo VII.I** desta Ata.

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

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

3.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

3.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

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

3.4.1.1. Aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

3.4.1.2. Mantiverem sua proposta original.

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

3.5. O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

3.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.4.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

3.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 6.

3.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial Do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

3.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 3.7, observando o item 3.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (“CARONA”)

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do certame poderão aderir à presente Ata de Registro de Preços na condição de "não participantes". Para tanto, deverão ser observados os seguintes requisitos cumulativos:

a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão;

b) Demonstração de que os valores registrados são compatíveis com os praticados pelo mercado;

c) Prévia consulta e aceitação do ÓRGÃO GERENCIADOR e do FORNECEDOR.

4.1.1. As aquisições ou contratações por adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata.

4.1.2. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 no prazo de 30 dias úteis.

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

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

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 3.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado ou;

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

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços,

poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

8. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR:

a) Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, praticando todos os atos de controle e administração necessários;

b) Convocar a DETENTORA DA ATA para as contratações dela decorrentes;

c) Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados, quando for o caso;

d) Deliberar sobre a adesão de órgãos ou entidades não participantes ("caronas"), se aplicável;

e) Aplicar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata.

8.2. **Compete à DETENTORA DA ATA:**

a) Fornecer o objeto, nas condições de preço, qualidade e prazo estabelecidas, sempre que convocada dentro da vigência desta Ata;

b) Manter, durante toda a vigência da Ata e dos contratos decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer alteração em seus dados cadastrais, em especial endereço, conta bancária e razão social;

d) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos contratos;

e) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9. DAS PENALIDADES

9.1. A DETENTORA DA ATA que cometer qualquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, estará sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções, conforme a gravidade da conduta:

a) **Advertência**;

b) **Multa**;

c) **Impedimento de licitar e contratar**;

d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.

9.2. **Da Multa:** A sanção de multa, calculada sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, e será aplicada nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das demais sanções:

a) **Multa de mora de 0,4% (quatro décimos por cento)** ao dia por atraso injustificado na entrega do objeto, limitada a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

b) **Multa de 15% (quinze por cento)** em caso de inexecução total da obrigação;

9.3. **Do Impedimento de Licitar e Contratar:** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Jussari, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**, ao responsável pelas infrações previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. **Da Declaração de Inidoneidade:** Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito de toda a Administração Pública, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**, ao responsável pelas infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. **Do Procedimento Sancionatório:**

a) A aplicação de qualquer sanção será precedida do devido processo administrativo, conforme o Decreto Municipal nº 026/2023, assegurando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

b) O prazo para apresentação de defesa escrita será de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

c) Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de **(quinze) dias úteis**. Da sanção de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, no mesmo prazo.

9.6. A reabilitação da DETENTORA DA ATA só será concedida após o transcurso dos prazos mínimos de **1 (um) ano** para o impedimento e **3 (três) anos** para a inidoneidade, cumulativamente com a reparação integral do dano e o pagamento da multa.

10. DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Buerarema, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos termos do art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor.

Jussari -Bahia, ... de ..... de 2026

Ricardo Figueredo Fontes
Secretário Municipal de Administração
(Órgão Gerenciador)

[Nome do Representante Legal da Empresa]

(Detentora da Ata)

ANEXO VII.I

CADASTRO RESERVA

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

Item do TR	Fornecedor *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]*					
X	Especificação	Marca *(se exigida no edital)*	Modelo *(se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

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

Item do TR	Fornecedor *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]*					
X	Especificação	Marca *(se exigida no edital)*	Modelo *(se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

MINUTA DE NOTA DE EMPENHO
ANEXO VIII

NOTA DE EMPENHO Nº [Número do Empenho] / [Ano]
TIPO DE EMPENHO:( ) Ordinário ( ) Estimativo ( ) Global

DADOS DO ÓRGÃO EMITENTE
Unidade Gestora: [Nome do Órgão ou Entidade Contratante]
CNPJ: [CNPJ do Órgão] |
Endereço: [Endereço completo do Órgão]
Unidade Orçamentária/Executora: [Código e Nome da Unidade]

DADOS DO CREDOR
Favorecido: [Razão Social da Empresa Contratada]
CNPJ/CPF: [CNPJ ou CPF do Contratado]
Endereço: [Endereço completo do Contratado]
Dados Bancários: Banco: [Nome do Banco], Agência: [Número], Conta Corrente: [Número]

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PROCESSUAL
Processo Administrativo nº: [Número do Processo de Contratação]
Modalidade da Contratação: [Ex: Pregão Eletrônico nº XX/ANO]
Fundamento Legal: | Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.
Referência: Edital de [Modalidade] nº [Número/Ano], Termo de Referência (ou Projeto Básico) anexo ao Processo, e Proposta vencedora da empresa.

OBJETO

Descrição Detalhada: Aquisição de [descrever o material] conforme especificações e quantidades detalhadas no Termo de Referência/Anexo I, que é parte integrante deste instrumento para todos os fins.

VALOR

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNID	MARCA	MODELO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1							

VALOR TOTAL GERAL: **R$ [Valor Total Numérico]**

Valor por Extenso: [Escrever o valor total por extenso])

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Fonte de Recursos: [Código da Fonte]
Programa de Trabalho: [Código e Descrição]
Natureza da Despesa: [Código da Natureza da Despesa]

Unidade Orçamentária: [Código]

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, ENTREGA E PAGAMENTO

1. **Prazo de Entrega/Execução:** O objeto deverá ser entregue/executado em até **.....(.....) .....**, contados do recebimento desta Nota de Empenho pelo Credor.

2. **Local de Entrega:** [Endereço completo onde o produto deve ser entregue].

3. **Recebimento do Objeto:** O recebimento do objeto seguirá o rito estabelecido nos arts. 140 a 143 da Lei nº 14.133/2021, ocorrendo:

    - **a) Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade com as especificações;

    - **b) Definitivamente:** em até 10 dias úteis após o recebimento provisório, depois de verificada a qualidade e quantidade do objeto e sua adequação aos termos contratuais.

4. **Prazo de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da correspondente Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

5. **Manutenção das Condições:** O Credor se obriga a manter, durante toda a vigência desta Nota de Empenho, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação.

FISCALIZAÇÃO O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto desta Nota de Empenho ficarão a cargo do(a) servidor(a) designado pelo órgão demandante, o qual será responsável pelo ateste dos documentos fiscais e pelo cumprimento das cláusulas aqui estabelecidas, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

OBRIGAÇÕES E SANÇÕES As obrigações do Credor e as sanções administrativas por atraso ou inexecução total ou parcial do objeto estão previstas no Edital de Licitação nº [Número]/[Ano], no Termo de Referência e, especialmente, nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, instrumentos dos quais este empenho é parte integrante e indissociável. O Credor declara conhecer e aceitar todas as referidas condições.

[Local], [Data].

[Nome Completo da Autoridade Competente]
Ordenador de Despesas [Cargo/Função]

CIENTE E DE ACORDO (Credor)
Recebi em: //_____
[Nome do Representante Legal da Empresa]
[CPF do Representante]

ANEXO IX
Minuta do Contrato

*TERMO DE CONTRATO DE **FORNECIMENTO,** QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE **JUSSARI** E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.*

O MUNICÍPIO JUSSARI, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.657.937/0001-86, com sede no Centro Administrativo Municipal, na Avenida Agenor de Souza, 01, nesta Cidade de Jussari, neste ato representado pelo **Secretário Municipal De Administração: Ricardo Figueredo Fontes**, brasileiro, inscrito no CPF nº_____, residente e domiciliado na _____ CEP: 45.622-000 doravante denominado **CONTRATANTE,** do outro lado, a Empresa_____, inscrita no **CNPJ: _____**, com endereço na rua:_____, nº_____, bairro:_____, cidade:_____, UF:_____, representada neste ato pelo(a) Sr.(a):_____, inscrito no CPF/MF sob o nº:_____ e RG:_____, tem entre si justo e acertado o presente **CONTRATO DE Nº XXX/2026**, sob o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026**, de acordo com a Lei Federal de Licitações nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MOBILIÁRIOS, INCLUINDO TRANSPORTE, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E GARANTIA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE JUSSARI/BA**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo Referência, o qual é parte integrante, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO.

2.1. O valor total da contratação é de R$ _____ (_____), conforme itens, quantitativos e valores unitários abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNID	MARCA	MODELO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1							

2.2. 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.

2.3. O fornecimento será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências e normas do Termo de Referência, bem como nas normas técnicas para entrega dos itens.

2.4. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) Termo de Referência;
b) Proposta do Contratado;
c) Edital do Pregão Eletrônico XXX/2026;

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA.

3.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado a partir desta Ata será de até 12 (doze) meses, contado da data de sua

assinatura ou emissão, conforme estabelecido no respectivo instrumento, observados o prazo necessário à entrega, montagem, instalação, recebimento e pagamento do objeto e o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Os contratos ou instrumentos equivalentes deverão ser formalizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo permanecer em execução após seu término, desde que celebrados enquanto a ata estava vigente, nos termos do parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Eventual alteração ou prorrogação do prazo contratual somente será admitida nas hipóteses legalmente cabíveis, mediante justificativa, demonstração da necessidade e formalização do instrumento correspondente.

3.4. O encerramento da vigência contratual não prejudicará a garantia dos móveis, que permanecerá válida pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, contado do recebimento definitivo, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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, anexo a este Contrato

CLÁSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO.

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

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

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

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

6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

6.5. 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 o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

6.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

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

9.2. Entregar o objeto nas condições estabelecidas no termo de referência.

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

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

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

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

9.7. Emitir juntamente com a nota fiscal, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

Contratante;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

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

9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a *Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD)*, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do *art. 6º da LGPD*.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do *art. 15 da LGPD*, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do *art. 16 da LGPD*, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (*LGPD, art. 37*), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o *§ 1º do art. 26 da LGPD* deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência da garantia contratual de execução

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos dela provenientes para a Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do contratado.

12.3. As sanções aplicáveis são:

I - **Advertência**, por escrito, para infrações leves, assim consideradas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado.

II - **Multa**, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, nos seguintes percentuais:

a) **Multa de mora de 0,4% (quatro décimos por cento)** por dia de atraso injustificado na execução de qualquer obrigação, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias poderá caracterizar inexecução total.

b) **Multa de até 15% (quinze por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto.

c) **Multa de até 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial, de rescisão unilateral por culpa da contratada ou pelo descumprimento de qualquer outra cláusula contratual.

III - **Impedimento de Licitar e Contratar** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Jussari, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de inexecução parcial que cause grave dano, inexecução total, ou pelas infrações previstas nos incisos IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

IV - **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** com a Administração Pública direta e indireta de todos os Entes

Federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das infrações mais graves, previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. O processo para aplicação das sanções observará o rito previsto no Decreto Municipal nº 013/2024, sendo assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da intimação.

TIPOLOGIA DA INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	SANÇÃO / PERCENTUAL	BASE DE CÁLCULO	OBSERVAÇÕES / LIMITES
1. Atraso (Mora)	Atraso injustificado no cumprimento de qualquer obrigação ou prazo de entrega.	**Multa Moratória de 0,4%** (quatro décimos por cento) por dia.	Sobre o valor da **parcela em atraso** (item ou etapa não entregue).	Limitada a 15 dias de atraso. A partir do 16º dia, poderá ser convertida em Inexecução Total.
2. Inexecução Parcial / Outras Infrações	Entrega incompleta, entrega em desconformidade com as especificações, rescisão por culpa da contratada ou descumprimento de cláusulas gerais.	**Multa Compensatória de até 10%** (dez por cento).	Sobre o **valor TOTAL do contrato** atualizado.	Aplica-se também quando a empresa dá causa à rescisão unilateral.
3. Inexecução Total	Não entrega do objeto contratado,	Multa Compensatória de até 15% (quinze por cento).	Sobre o **valor TOTAL do contrato** atualizado.	Penalidade máxima pecuniária prevista no contrato.
4. Infrações Leves	Falhas formais ou de execução que **não** acarretem prejuízos significativos ao objeto ou à Administração.	**Advertência** por escrito.	N/A	Sanção educativa, prévia à aplicação de multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1.O contrato será extinto 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.

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

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.

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

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

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

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

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

14.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

ÓRGÃO	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FICHAMENTO	FONTE RECURSO

14.2. Caso ocorra alteração da Dotação Orçamentária esta passará a fazer parte do presente contrato, através de termo aditivo ou apostilamento mediante ato devidamente justificado do Ordenador de Despesas, que será obrigatoriamente juntada ao processo administrativo, com comprovação da notificação à contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

16.4. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua assinatura, nos termos do art. 91 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Buerarema Estado da Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato.

Jussari/Ba,_____de_____de 2026.

CONTRATANTE	CONTRATADA
Município de Jussari/BA	xxxxxxxxxxxxxx
CNPJ 13.657.937/0001-86	*CNPJ xxxxxxxxxxxxxx*
Ricardo Figueredo Fontes - Secretário Municipal De Administração	*xxxxxxxxxxxx – Representante Legal*

MODELO DE FICHA AVALIATIVA DE AMOSTRA

1. Identificação da licitação

Processo Administrativo nº: _____
Pregão Eletrônico nº: _____
Objeto: _____
Data da avaliação:____ /_____/_____
Local da avaliação: _____

2. Identificação do licitante e da amostra

Razão social: _____
CNPJ: _____
Grupo: _____
Item: _____
Descrição do item: _____
Marca: _____
Modelo: _____
Fabricante: _____
Data de apresentação:____ /_____/_____
Número do protocolo de recebimento: _____

3. Motivação da exigência

A apresentação da amostra foi solicitada em razão de:

( ) ausência ou insuficiência de catálogo ou ficha técnica;

( ) divergência entre os documentos apresentados;

( ) impossibilidade de confirmar dimensões, materiais ou componentes;

( ) dúvida quanto à correspondência entre marca, modelo e especificação;

( ) necessidade de verificação do funcionamento dos mecanismos;

( ) necessidade de avaliação visual, dimensional ou funcional;

( ) outra situação objetivamente justificada.

Descrição da dúvida ou característica que motivou a exigência:

_____
_____
_____

4. Documentos apresentados com a amostra

Documento	Apresentado	Não apresentado	Não aplicável	Observações
Catálogo do produto	( )	( )	( )	
Ficha técnica	( )	( )	( )	

Manual do fabricante	( )	( )	( )	
Certificado de conformidade	( )	( )	( )	
Laudo ou relatório técnico	( )	( )	( )	
Termo de garantia	( )	( )	( )	
Documento de identificação da marca e do modelo	( )	( )	( )	

5. Critérios gerais de avaliação

Para cada critério deverá ser assinalado: **A – Atende**, **NA – Não atende** ou **NAP – Não aplicável**.

Nº	Critério avaliado	A	NA	NAP	Observações
1	A amostra corresponde à marca e ao modelo indicados na proposta	( )	( )	( )	
2	A amostra corresponde ao fabricante informado	( )	( )	( )	
3	Há correspondência com o catálogo e a ficha técnica apresentados	( )	( )	( )	
4	O produto está completo e acompanhado dos acessórios exigidos	( )	( )	( )	
5	As dimensões atendem às especificações e tolerâncias previstas	( )	( )	( )	
6	O produto apresenta estabilidade em superfície plana	( )	( )	( )	
7	Não apresenta deformações ou folgas excessivas	( )	( )	( )	
8	O acabamento apresenta uniformidade aparente	( )	( )	( )	
9	Não apresenta amassamentos, rachaduras, lascas ou ferrugem	( )	( )	( )	
10	Não apresenta manchas, rebarbas ou arestas cortantes	( )	( )	( )	
11	Os mecanismos funcionam adequadamente	( )	( )	( )	
12	A montagem e as fixações apresentam firmeza	( )	( )	( )	
13	O produto atende à descrição estabelecida para o item	( )	( )	( )	

6. Verificação das dimensões

Dimensão	Exigência do Termo de Referência	Medida constatada	Tolerância admitida	Resultado
Altura				( ) A ( ) NA
Largura				( ) A ( ) NA
Profundidade/comprimento				( ) A ( ) NA

Espessura acessível				( ) A ( ) NA
Outra: _____				( ) A ( ) NA

Instrumento simples utilizado na medição: _____

7. Critérios específicos conforme o tipo de mobiliário

7.1. Móveis de aço

Preencher somente quando aplicável.

Critério	A	NA	NAP	Observações
Estabilidade da estrutura	( )	( )	( )	
Uniformidade aparente da pintura	( )	( )	( )	
Ausência de oxidação, bolhas ou descascamento	( )	( )	( )	
Funcionamento de portas e gavetas	( )	( )	( )	
Funcionamento de dobradiças, fechaduras e chaves	( )	( )	( )	
Regulagem ou remoção das prateleiras	( )	( )	( )	
Presença de sapatas, niveladores e reforços	( )	( )	( )	
Ausência de travamento ou atrito excessivo	( )	( )	( )	

7.2. Móveis em MDP/MDF

Preencher somente quando aplicável.

Critério	A	NA	NAP	Observações
Estabilidade e alinhamento	( )	( )	( )	
Uniformidade do revestimento	( )	( )	( )	
Continuidade e aderência das fitas de borda	( )	( )	( )	
Ausência de lascas, rachaduras ou descolamentos	( )	( )	( )	
Ausência de painéis empenados	( )	( )	( )	
Funcionamento de portas, gavetas e corrediças	( )	( )	( )	
Presença de puxadores, chaves e ferragens	( )	( )	( )	
Ausência de parafusos ou elementos cortantes expostos	( )	( )	( )	
Compatibilidade da cor com o padrão previsto	( )	( )	( )	

7.3. Cadeiras, poltronas e longarinas

Preencher somente quando aplicável.

Critério	A	NA	NAP	Observações
Estabilidade da base	( )	( )	( )	
Firmeza do assento e do encosto	( )	( )	( )	
Integridade da estrutura e das fixações	( )	( )	( )	
Integridade do revestimento e das costuras	( )	( )	( )	
Funcionamento da regulagem de altura	( )	( )	( )	
Funcionamento da inclinação ou mecanismo relax	( )	( )	( )	
Funcionamento dos rodízios e do giro da base	( )	( )	( )	
Presença e fixação dos braços	( )	( )	( )	
Ausência de pontas ou componentes expostos	( )	( )	( )	
Capacidade de carga comprovada documentalmente	( )	( )	( )	

7.4. Conjuntos escolares

Preencher somente quando aplicável.

Critério	A	NA	NAP	Observações
Correspondência com o padrão CJA exigido	( )	( )	( )	
Dimensões da mesa e da cadeira	( )	( )	( )	
Estabilidade dos dois componentes	( )	( )	( )	
Identificação permanente do padrão dimensional	( )	( )	( )	
Integridade do tampo, assento e encosto	( )	( )	( )	
Integridade do porta-livros, ponteiras e sapatas	( )	( )	( )	
Uniformidade da pintura e do acabamento	( )	( )	( )	
Firmeza das fixações	( )	( )	( )	
Correspondência com o certificado e o selo do Inmetro	( )	( )	( )	

8. Características verificadas documentalmente

As características dependentes de ensaio laboratorial, equipamento especializado ou conhecimento técnico específico não serão avaliadas visualmente pela comissão.

Característica	Documento utilizado	Emissor	Resultado
Espessura ou composição do material			( ) A ( ) NA
Resistência ou capacidade de carga			( ) A ( ) NA

Ergonomia			( ) A ( ) NA
Resistência da pintura ou revestimento			( ) A ( ) NA
Certificação compulsória			( ) A ( ) NA
Outra: _____			( ) A ( ) NA

9. Registro das desconformidades

Especificação não atendida:

_____
_____
_____

Constatação objetiva realizada:

_____
_____
_____

Documento, medição ou fotografia comprobatória:

_____
_____
_____

Repercussão da desconformidade na utilização do produto:

_____
_____
_____

10. Resultado da avaliação

Após a análise visual, dimensional, documental e funcional simplificada, a comissão conclui que a amostra está:

( ) APROVADA, por atender aos critérios objetivos avaliados.

( ) REPROVADA, por não atender às especificações indicadas nesta ficha.

( ) COM AVALIAÇÃO SUSPENSA, para realização da seguinte diligência:

Fundamentação da conclusão:

_____
_____
_____

A reprovação deverá indicar precisamente a especificação não atendida, sendo vedada a utilização exclusiva de expressões genéricas ou avaliações baseadas em preferência estética, percepção subjetiva de conforto ou critério não previsto no edital e no Termo de Referência.

11. Registro fotográfico

Fotografia	Descrição do aspecto registrado
Foto 01	
Foto 02	
Foto 03	
Foto 04	

As fotografias deverão ser identificadas e juntadas a esta ficha ou ao processo administrativo correspondente.

12. Guarda e devolução da amostra

Situação da amostra:

( ) permanecerá sob a guarda da Administração para comparação com a primeira entrega;

( ) está disponível para retirada pelo licitante;

( ) foi devolvida ao licitante ou representante autorizado.

Data de disponibilização para retirada: _____/_____/_____

Prazo final para retirada: _____/_____/_____

Data da devolução: _____/_____/_____

Responsável pela retirada: _____

CPF/documento: _____

Número do termo de devolução: _____

13. Responsáveis pela avaliação

Declaramos que a avaliação foi realizada de acordo com os critérios objetivos previstos no edital e no Termo de Referência, sem a realização de testes destrutivos ou laboratoriais.

Membro da comissão: _____
Cargo/função: _____
Assinatura: _____

Membro da comissão: _____
Cargo/função: _____
Assinatura: _____

Membro da comissão: _____
Cargo/função: _____
Assinatura: _____

Representante do licitante, se presente: _____
Assinatura: _____

Local e data: Jussari/BA, _____ de _____ de _____.