EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026

REGISTRO DE PREÇOS

Processor Administrativo nº	2860/2026
Órgão/entidade promotora	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SERRINHA/BA
Sistema eletrônico / endereço	https://bllcompras.com
Modo de disputa	ABERTO
Tipo de julgamento	MENOR PREÇO POR LOTE

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO	Data	Horário
Início do acolhimento das propostas	21/09/2026	00:00h
Final do acolhimento	06/10/2026	08:00h
Abertura da sessão pública	06/10/2026	09:00h
Início da fase de lances	06/10/2026	09:00h

Torna-se público que o Município de Serrinha – BA, sediado na Rua Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serrinha – BA, realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 038, de 23 de agosto de 2022, e demais legislação aplicável, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Aquisição de mobiliário e eletroeletrônico através de registro de preços**, conforme condições, quantidades, exigências, especificações e demais elementos constantes do ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. A contratação compreende FORNECIMENTO, conforme classificação e justificativa constantes do Termo de Referência.

1.3. A licitação será MENOR PREÇO POR LOTE, conforme quadro de itens do Termo de Referência, facultando-se a participação na forma ali indicada.

1.4. Quando adotado o Sistema de Registro de Preços, a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para o objeto, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DO REGIME E DOS ELEMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação legal: Lei nº 14.133/2021, regulamentação municipal aplicável e demais normas indicadas no Termo de Referência.

2.2. Regime: CONTRATAÇÃO PARCELADA.

2.3. Órgão gerenciador e participantes, quantitativos máximos, vigência da ata, adesões, condições de utilização e revisão/atualização dos preços, quando aplicável, constarão no processo Administrativo Licitatório, parte integrante e inseparável desta contratação.

3. DO VALOR ESTIMADO E DO ORÇAMENTO

3.1. O valor estimado da contratação estará indicado no Termo de Referência, conforme pesquisa de preços e documentos do processo, ou, em sua ausência, permanecerá sob sigilo até o momento legalmente cabível, conforme decisão motivada constante dos autos.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar os interessados previamente credenciados no sistema eletrônico indicado neste Edital (https://bllcompras.com), que atendam às condições de participação e habilitação.

4.2. Não poderão participar as pessoas físicas ou jurídicas enquadradas nas hipóteses do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como aquelas impedidas por lei, sanção ou conflito de interesses.

> "Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:
>
> I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
>
> II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador,

acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

IV - 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

VI - 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.

§ 1º O impedimento de que trata o inciso III do caput deste artigo 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.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo 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.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou 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.

§ 5º 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 desta Lei.”

4.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.4. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento), salvo se houver justificativa nos autos para suprimir esse acréscimo para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

4.5. A participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas observará a Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 4º da Lei nº 14.133/2021, conforme o enquadramento e a justificativa do Termo de Referência.

5. DAS GARANTIAS DA PROPOSTA

5.1 Não haverá garantia da proposta

6. DAS AMOSTRAS

6.1. ***Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra***, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.5. As amostras serão sempre convocadas para apresentação dos 03 (três) primeiros colocados visando garantir celeridade ao processo de contratação, podendo, se for o caso, convocar mais participantes.

6.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelos próximos classificados. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.7. Havendo conflito entre os pedidos de amostra indicados neste Edital e no Termo de Referência, será considerado o Termo de Referência como a opção válida.

7. DA EXIGÊNCIA DE CATÁLOGOS

7.1. Caso o termo de referência exija apresentação de catálogo, com base no artigo 17, inciso IV, e parágrafo 3º da Lei 14.133/2021 para aferir a conformidade das propostas, do licitante provisoriamente vencedor, este deverá apresentá-lo.

7.2. Os catálogos fazem parte da proposta e deverão ser apresentados após a fase de disputa, proposta, catálogos e documentos de habilitação.

7.3. O catálogo deverá demonstrar com detalhamento dos produtos ou serviços ofertados comprovando que o item atende as especificações, técnicas e características principais, com relação a marca e modelo ofertados.

7.4. A Administração Pública realizará a análise e julgamento dos itens aos quais forem exigidos catálogos com base nos critérios estabelecidos no termo de referência do edital e nos princípios de economicidade, eficiência e transparência, após a fase de disputa.

7.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.6. Se o(s) catálogos (s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação dos catálogos e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente pelo sistema eletrônico, a proposta com o preço ou percentual de desconto, até a data e o horário indicados neste Edital.

8.2. A fase de habilitação ocorrerá [após o julgamento/antes das fases de proposta e lances], nos termos do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa quando houver inversão.

8.3. O licitante declarará ciência das condições do Edital, integralidade dos custos trabalhistas, cumprimento das exigências de reserva de cargos, inexistência de trabalho infantil irregular e atendimento aos requisitos de habilitação.

8.4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

8.4.3. Ao cadastrar a proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.4.4. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

8.4.5. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.4.6. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.4.7. 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.

8.4.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2000, 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.

8.4.10. A falsidade da declaração de que trata os itens acima, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

8.7. Após a fase de disputa e negociação com o Pregoeiro, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de 2h (duas horas), simultaneamente, a proposta adequada ao último lance após negociação com o pregoeiro e os documentos de habilitação.

8.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastro da proposta e obedecerá às seguintes regras:

a) A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta será definido na plataforma; e
b) Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
c) O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
d) Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
e) Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
f) O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.4 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
g) Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
h) O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
i) habilitação.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. A proposta deverá conter, conforme o objeto: valor unitário, valor total, percentual de desconto, marca, fabricante, modelo, descrição, prazo de validade, quantidade cotada, local de entrega ou execução e demais informações exigidas no Termo de Referência.

9.2. Todos os custos operacionais, trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais, logísticos, seguros e demais encargos estarão incluídos nos preços.

9.3. Para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a proposta deverá observar a planilha de custos, produtividade, categorias, convenções coletivas e demais parâmetros definidos no Termo de Referência.

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

a) Valor ou desconto (mensal, unitário, etc…conforme o caso) e (anual, total) do item;
b) Marca;
c) Descrição do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência*;*

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

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

9.7. 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.

9.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

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

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

9.13. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

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

10. DA SESSÃO, DOS LANCES E DO MODO DE DISPUTA

10.1. A sessão ocorrerá no sistema eletrônico indicado neste Edital, observando-se o horário de Brasília – DF.
10.2. O critério de julgamento será de **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme indicado no Termo de Referência e no sistema.

10.3. O modo de disputa será **ABERTO**, conforme parâmetros e prazos do sistema eletrônico e da regulamentação aplicável.

10.4. O intervalo mínimo entre lances será definido na plataforma de licitações.

10.5. Em caso de desconexão, suspensão ou falha do sistema, serão observados os procedimentos da plataforma e a comunicação oficial do agente de contratação/pregoeiro.

11. DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de lances, poderá ser realizada negociação com o primeiro colocado para obtenção de condições mais vantajosas.

11.2. A proposta será examinada quanto à conformidade com o Edital, o Termo de Referência e os preços máximos, além da exequibilidade, quando aplicável.

11.3. Serão desclassificadas propostas com vícios insanáveis, desconformes com as especificações, acima do preço máximo, inexequíveis ou que não atendam às exigências essenciais.

11.4. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações, vedada a alteração da substância da proposta.

11.5. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto à existência de sanção que impeça sua participação no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União.

11.6. A consulta será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, em razão da vedação prevista no art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

11.7. 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, conforme o art. 29, caput, da IN nº 3/2018.

11.8. A tentativa de burla será verificada com base em elementos como vínculos societários, linhas de fornecimento similares e outros indícios pertinentes, nos termos do art. 29, § 1º, da IN nº 3/2018.

11.9. O licitante será convocado para manifestação prévia a qualquer eventual desclassificação, assegurado o direito de defesa, conforme o art. 29, § 2º, da IN nº 3/2018.

11.10. Constatada a existência de sanção que impeça a participação ou a contratação, o licitante será considerado inabilitado por falta de condição de participação.

11.11. Atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.12. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha usufruído de tratamento favorecido destinado a microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

11.13. Verificadas as condições de participação e a regularidade no uso de tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado neste edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da IN SEGES/ME nº 73/2022.

11.14. Desclassificação da proposta

11.14.1. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;
b) não obedecer às especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou de seus anexos, desde que insanável.

11.14.2. Inexequibilidade de propostas – bens e serviços em geral

I. Para bens e serviços em geral, constitui indício de inexequibilidade a apresentação de proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme o art. 34 da IN SEGES/ME nº 73/2022.

II. A inexequibilidade, na hipótese do item anterior, somente será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
   a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
   b) a inexistência de custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.14.3. Inexequibilidade e sobrepreço – serviços de engenharia

I. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições anteriores, a análise de exequibilidade e de sobrepreço observará o seguinte, nos termos do art. 33 e seguintes da IN SEGES/ME nº 73/2022:
   a) Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço unitário ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
   b) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
   c) Nos serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;
   d) Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

11.14.4. Diligências para comprovação de exequibilidade

I. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, nos termos da IN SEGES/ME nº 73/2022.

II. A Inércia do participante em cumprir os prazos de envio de documentos ou pedir prorrogação legitima sua inabilitação, conforme Acórdão TCU nº 1.923/25 – Plenário.

11.14.5. Planilhas de custos e formação de preços

I. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final de sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

II. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora; admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

a) o ajuste limita-se a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
b) considera-se erro passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional quando não cabível esse regime.

11.14.6. Aceitabilidade de preços unitários e global (orientação TCU)

I. A aceitabilidade da proposta vencedora está vinculada aos preços unitário e global, devendo ambos encontrar-se abaixo dos preços de referência. Caso a empresa vencedora de lote ou grupo de itens apresente algum item com preço unitário acima do referencial do edital, sua proposta não será desclassificada; poderão ser negociados os valores unitários apenas daqueles itens, para que fiquem abaixo do referencial, desde que não se altere para maior o valor global da proposta final, garantindo à Administração a proposta mais vantajosa, em consonância com o entendimento do Acórdão nº 2190/2024 – Plenário/TCU.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. A habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica será exigida nos limites dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e conforme requisitos específicos, proporcionais e justificados no Termo de Referência.

12.2. A documentação de qualificação técnica deverá indicar, quando exigidos, quantitativos mínimos, parcelas de maior relevância, registros profissionais, licenças, atestados, equipe, instalações, declaração de conhecimento do local e demais condições.

12.3. A Administração poderá consultar bases oficiais e registros cadastrais, sem prejuízo da apresentação dos documentos não abrangidos.

12.4. Após a entrega, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo diligência para complementação de informações sobre documentos já apresentados ou atualização de validade, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Habilitação jurídica

11.5.1. Habilitação jurídica:

a) estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, com as alterações realizadas ou devidamente consolidado;

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

c) regularidade fiscal, social e trabalhista

11.5.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

a) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) prova de regularidade relativa à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.5.3. Qualificação econômico-financeira

a) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo Cartão Distribuidor da sede da pessoa jurídica (aceita com data de emissão não superior a 60 dias, quando não houver prazo de validade indicado);

11.5.4. Qualificação técnica

a) para fins de habilitação, será exigida comprovação de capacidade técnica da licitante, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) execução satisfatória de fornecimentos/serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

b) As condições de Qualificação Técnica estão devidamente indicadas no Termo de Referência como anexo indispensável da Contratação.

11.5.5. Habilitação complementar (declarações)

a) **ANEXO I -** MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO;
b) **ANEXO II -** MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
c) **ANEXO III -** DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE;
d) **ANEXO IV -** MODELO DE PROPOSTA.

11.5.6. Empresas estrangeiras

a) Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
b) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do Decreto nº 8.660/2016 (ou norma que o substitua), ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.5.7. Consórcio

I. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
II. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

11.5.8. Vistoria e conhecimento do local

I. Não haverá vistoria.

11.5.9. Verificação da habilitação e documentos digitais

I. Somente haverá necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir, conforme o art. 4º, § 1º, e o art. 6º, § 4º, da IN nº 3/2018.
II. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos documentos apresentados e mantê-los atualizados, seja antes da fase de lances, para os casos de inversão de fases, ou após a convocação pelo Pregoeiro.
III. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
IV. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

11.5.10. Momento de exigência e ordem das fases

I. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no art. 36, § 1º, e no art. 39, § 1º, da IN SEGES/ME nº 73/2022.
II. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
III. Respeitada a exceção do item anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente item ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.5.11. Diligências, saneamento e sequência de habilitação

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

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

II. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
III. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
IV. **A Inércia do participante em cumprir os prazos de envio de documentos ou pedir prorrogação legitima sua inabilitação, conforme Acórdão TCU nº 1.923/25 – Plenário.**

11.5.12. Publicidade e regularidade fiscal de ME/EPP

I. 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 item anterior.
II. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, nos termos do art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.

11.5.13. Preclusão da habilitação

I. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de julgamento e negociação, a intenção de recorrer deverá ser manifestada, única e exclusivamente, no sistema, **no prazo de 15 (quinze) minutos**.

13.2. As razões e contrarrazões observarão os prazos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021, assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa. Salienta-se que somente serão apreciados os recursos e contrarrazões apresentados na plataforma de licitações.

13.3. Os recursos interpostos fora do prazo ou fora da plataforma de licitações não serão conhecidos.

13.4. 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.

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. Da adjudicação, a plataforma permanecerá com status “em adjudicação”, até que sejam saneados quaisquer erros da(s) proposta(s) realinhada(s) final(is) com relação a erros materiais sanáveis tais como: dízimas, erros de digitação e quaisquer outro que não mudem substancialmente a proposta mantendo os preços unitários finais do último lance registrado ou negociado.

14.2. A autoridade competente adjudicará e homologará o objeto, quando presentes os pressupostos legais.

14.3. A contratação será formalizada por termo de contrato/nota de empenho/ordem de fornecimento ou serviço/instrumento equivalente, conforme definido no Termo de Referência.

14.4. No SRP, a convocação para assinatura da ata e eventual contratação observará as condições, prazos e consequências previstos nas minutas anexas.

14.5. A homologação não gera direito subjetivo à contratação, salvo nos limites legalmente previstos.

15. DA EXECUÇÃO, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

15.1. As condições de execução, entrega, recebimento provisório e definitivo, medição, fiscalização, gestão, níveis de serviço, obrigações das partes, pagamento, reajuste, repactuação, reequilíbrio e garantias constarão do Termo de Referência e da minuta contratual.

15.2. O contratado deverá cumprir integralmente as especificações, prazos, padrões de qualidade, obrigações trabalhistas, ambientais e de segurança definidos no Termo de Referência.

15.3. O pagamento será realizado após o atesto e demais condições previstas no instrumento contratual, observadas as retenções legais.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

16.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando o responsável às sanções do art. 156, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

16.2. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
d) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.
e) Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
h) Fraudar a licitação;
i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

i. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
ii. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
iii. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
iv. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

16.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. Advertência;
II. Multa;
III. Impedimento de licitar e contratar;
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

i. A natureza e a gravidade da infração cometida;
ii. As peculiaridades do caso concreto;
iii. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

iv. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
v. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

a) Para as infrações previstas nas alíneas “a, b” e “c” do item 16.2 acima, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado do lote ou, se já houver contrato celebrado, do valor da parcela inadimplida ou do contrato afetado.

b) Para as infrações previstas nas alíneas “d” a “i” do item 16.2 acima, a multa será de 15% a 30% do valor estimado do lote ou, se já houver contrato celebrado, do valor da parcela inadimplida ou do contrato afetado.

16.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas às alíneas “a, b” e “c” do item 16.2 acima, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a que pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas d a i do item 16.2 acima, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “a, b” e “c” do item 16.2 acima que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

16.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na alínea “d” do item 16.2 acima, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades, nos termos do art. 45, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022.

16.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e

circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento.

16.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

17. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

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

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma de licitações adotada neste edital, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, na plataforma.

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Integram este Edital, para todos os fins:

18.1.1. ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO – PÁGINA 23;
18.1.2. ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PÁGINA 24;
18.1.3. ANEXO III - DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE – PÁGINA 25;
18.1.4. ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA – PÁGINA 26;
18.1.5. ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO – PÁGINA 27
18.1.6. ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PÁGINA 38
18.1.7. ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA – PÁGINA 46; e
18.1.8. DEMAIS ANEXOS INDISPENSÁVEIS À CONTRATAÇÃO.

18.2. Em caso de divergência, prevalecerá a disposição legal e, entre as peças do processo, a interpretação que preserve a coerência do objeto, a isonomia, a competitividade e a segurança jurídica, mediante decisão motivada.

18.3. Os autos permanecerão disponíveis nos canais oficiais de transparência, observadas as hipóteses legais de sigilo.

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

18.5. 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.

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

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

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

18.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Diário Oficial do Município de Serrinha - BA e endereço eletrônico www.serrinha.ba.gov.br e em https://bllcompras.com.

Serrinha – BA, 16 de setembro de 2026.

CYRO NOVAIS

PREFEITO

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2860/2026

(Nome da pessoa jurídica_____, CNPJ nº_____ sediada (endereço completo)_____ _____, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal)_____ _____, declara sob as penas da lei:

Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital**.**

Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Serrinha, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 14 da Lei nº 14.133/21.

Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação.

Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Que, com base no art. 93 da LEI Nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e

Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

SERRINHA – BA, XX DE XXXXXX DE 202_

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura

ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2860/2026

(Nome da Pessoa Jurídica/Pessoa Física) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxxxxxxxxxxxx sediada (endereço completo) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara sob as penas da lei

ÿ **Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 com alterações promovidas pela LC 147/2014. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais.**

SERRINHA – BA, XX DE XXXXXX DE 202_.

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura
carimbo da empresa

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da prefeitura municipal de Serrinha. As mesmas deverão ser confecionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante. Havendo divergência entre os requisitos estabelecidos no edital e informações sugeridas neste modelo, prevalece o edital.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2860/2026

Eu, _____, inscrito sob o CPF_____, declaro que a(s) cópia(s) discriminada(s) abaixo, apresentada(s) neste edital de Pregão Eletrônico, contem(êm) informação(ões) verídica(s).

( ) RG dos sócios e/ou procuradores;
( ) CPF dos sócios e/ou procuradores;
( ) CNH dos sócios e/ou procuradores,
( ) Assinatura dos signatários em procurações;
( ) outros documentos (descrever)

Declaro, também, que sou conhecedor dos termos descritos na Lei 13.726/2018:

"Art. 3º - Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:
(...)
II – autenticação de cópia de documento, (...)
(...)
§2º - Quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis."

_____, _____ de _____ de _____
(Município)

_____
(assinatura)

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2860/2026

Razão Social da Empresa:
CNPJ N°
Endereço:
Telefone: (DDD) **E-mail:**
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias
Dados Bancários: Banco: **Agência:** **Conta Corrente:**

Apresentamos nossa Proposta para o(a) Aquisição de mobiliário e eletroeletrônico através de registro de preços, através de registro de preços, na forma de pregão eletrônico, acatando todos os termos do edital, conforme abaixo:

ITEM/LOTE____:						
ITEM	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO**	**MARCA**	**UND.**	**QUANT. LICITADA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
					Valor Total	**R$**

1. No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, transportes, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos.

2. Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital.

SERRINHA – BA, XX DE XXXXXX DE 202_.

Assinatura
Representante Legal
CPF nº.

*****A proposta deverá ser confeccionada em formato digital e papel timbrado da empresa licitante e devidamente assinada por seu representante legal.*****

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2860/2026

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SERRINHA**, inscrito no CNPJ Nº. 13.845.086/0001-03, situada na Rua Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serrinha-Bahia, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Cyro Oliveira Silva Novais, inscrito no CPF Nº ***.***.***-09, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxx , sediada na ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **ou** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2860/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 043/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92 I e II)

O objeto do presente instrumento é o(a) **Aquisição de mobiliário e eletroeletrônico através de registro de preços, através de registro de preços,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PREENCHER	PREENCHER	PREENCHER	PREENCHER	PREENCHER	PREENCHER
2	PREENCHER	PREENCHER	PREENCHER	PREENCHER	PREENCHER	PREENCHER

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
O Termo de Referência;
O Edital da Licitação;
A Proposta do contratado;
Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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.

O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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 (art. 92, V)

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

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

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

No caso de atraso ou não divulgação do(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).

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

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.

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

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

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

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;

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

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente 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;

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

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

Cientificar a procuradoria jurídica do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

A Administração terá o prazo de 10 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 dias úteis.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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 DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

Cumprir integralmente as obrigações assumidas neste contrato e em seus anexos, assumindo os riscos e despesas decorrentes da execução;

Executar os serviços e entregar os bens em perfeitas condições, no prazo, local e condições estabelecidos, acompanhados da nota fiscal com especificações detalhadas e, quando aplicável, manual em português e lista de assistência técnica;

Arcar com todos os custos de transporte, distribuição e entrega, respondendo por vícios e danos dos produtos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor;

Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas e no prazo fixado, os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou não conformidades;

Realizar as entregas em dias úteis e horários de expediente, no endereço indicado pela Administração, sendo vedadas entregas em finais de semana e feriados;

Comunicar previamente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade de entrega, apresentando justificativa;

Atender prontamente às determinações e exigências da Administração, prestando os esclarecimentos solicitados;

Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, nem subcontratar serviços sem prévia autorização da Administração, permanecendo integralmente responsável pelos danos que decorram;

Fornecer os itens acompanhados das notas fiscais, condição indispensável para recebimento e pagamento;

Responder pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros e demais despesas incidentes na execução;

Garantir que os produtos (exceto perecíveis) apresentem validade mínima de 6 (seis) meses;

Responder por danos pessoais ou materiais causados durante a execução, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo Contratante;

Manter regularidade fiscal e trabalhista, entregando, quando solicitado, certidões e documentos comprobatórios;

Comunicar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução;

Paralisar atividades quando determinado pela Administração, em caso de risco ou descumprimento de especificações;

Cumprir as reservas de cargos previstas em lei para PCD, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, comprovando-as no prazo fixado;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão do contrato;

Arcar com eventuais equívocos de dimensionamento de sua proposta, complementando, às suas expensas, o que for necessário, exceto nos casos previstos no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

Cumprir as normas de segurança do Contratante;

Submeter previamente à Administração, para aprovação, mudanças nos métodos executivos;

Não permitir o trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nem o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Ficam designados os servidores: ……, como gestor, e ……. como fiscal do contrato da Secretaria Municipal de ……, nomeados através de portaria nº…… de …….. de ……. de 2025, publicada no diário oficial desse município, responsáveis pelo acompanhamento da entrega dos serviços descritos nesse termo;

Qualquer comunicação, reclamação, imposição de multa, intimação, etc., entre a contratante e a contratada será feita por escrito, devidamente protocolada ou através de e-mail: e @xxxxxxxxxxxxxxxxxx (contratada);
As ordens de serviço da contratante para a contratada serão feita por escrito, devidamente protocoladas, ou através do e-mail: compras.adm.pms@gmail.com(contratante).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Garantia de execução não exigível

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b)”, “c)” e “d)” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e)”, “f)”, “g)” e “h)” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b)”, “c)” e “d)”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

b) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
c) O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n 14.133, de 2021.
d) compensatória de 30% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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.

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;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O contrato pode 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.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

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).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício.

6000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
6001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRACAO
2012 - MANUTENCAO DAS ACOES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
44905200 - Equipamentos e Material Permanente
1755
Valor:
6200 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
6201 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO
1002 - INVESTIMENTO NAS ACOES DA EDUCACAO FUNDAMENTAL
44905200 - Equipamentos e Material Permanente
1500
Valor:
REGISTRO DE PREÇO

6200 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
6201 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO
1003 - INVESTIMENTO NAS ACOES DA EDUCACAO INFANTIL
Página 1 de 25
44905200 - Equipamentos e Material Permanente
1500
Valor:
REGISTRO DE PREÇO
6200 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
6201 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO
2019 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA E DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO
44905200 -Equipamentos e Material Permanente
1500
Valor:
REGISTRO DE PREÇO
6400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
6401 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
1005 - INVESTIMENTOS NOS EQUIPAMENTOS DA ASSISTENCIA SOCIAL
44905200 - Equipamentos e Material Permanente
1500
Valor:
REGISTRO DE PREÇO
4 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
6301 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
2035 - MANUTENCAO DAS ACOES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
44905200 - Equipamentos e Material Permanente
15000000
Valor:
REGISTRO DE PREÇO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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.

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

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivos sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Comarca de Serrinha, Estado da Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Cyro Novais
Prefeito
CONTRATANTE

CONTRATADO

ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....

O MUNICÍPIO DE SERRINHA, inscrito no CNPJ Nº. 13.845.086/0001-03, situada na Rua Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serrinha-Bahia, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Cyro Oliveira Silva Novais, inscrito no CPF Nº ***.***.***-09, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 043/2026**, publicada no ..... de ...../...../20....., **Processo Administrativo nº 2860/2026**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o(a) **Aquisição de mobiliário e eletroeletrônico através de registro de preços,** especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 043/2026, 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 mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	**Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)**							
X	Especificação	Marca (se exigido no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade mínima	Valor Un	Prazo, garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o MUNICÍPIO DE SERRINHA-BA.

3.2. Além do gerenciador, não há ou são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	**Órgãos Participantes**	**Unidade**	**Quantidade**

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

Dos limites para as adesões

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

a. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 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.

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

5.2 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.

5.2.1 O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital se obrigar nos limites dela;

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

5.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

5.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 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.

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e

nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 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.

5.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 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.

5.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1 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

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

5.13 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.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 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;

6.1.2 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;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 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.

7.1.1 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.

7.1.2 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.

7.1.3 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.

7.1.4 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 diligenciar a negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 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.

7.2.1 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.

7.2.2 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 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 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.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 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.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:
8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração sem justificativa razoável;
9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1 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 poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3 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.
9.4 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:
9.4.1 Por razão de interesse público;
9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

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 ao edital.

11.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

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 Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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 Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL
SERRINHA
O TRABALHO CONTINUA, A MUDANÇA ACONTECE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i", da Lei n. 14.133/2021).

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E ELETROELETRÔNICO ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇO**

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

RELAÇÃO DE ITENS POR LOTE

LOTE 1 - Mobiliário de escritório em MDP/MDF			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
1	ARMÁRIO BAIXO 02 (DUAS) PORTAS - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MATERIAL: FABRICADO EM MDP DE NO MÍNIMO 15MM, DIMENSÕES MÍNIMAS: (AXLXP) 68X89X38CM, COM 01 (UMA) PRATELEIRA.	UND	250
2	ARMÁRIO ESCOLAR/ESCRITÓRIO COM DIVISÃO - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS (AXLXP) 160X80X40CM - MATERIAL: FABRICADO EM MDP DE 15 MM. - CHAVE: SIM. - DIVISÃO CENTRAL. - PRATELEIRAS: 3 UNIDADES CADA LADO. REGULÁVEIS. - COR: BRANCO, CASCA DE OVO OU CINZA; - BORDAS: EM PP DE 1MM, ANTI AMARELAMENTO, COLADA PELO SISTEMA HOLT MELTING. - SAPATAS: POLIPROPILENO E CHAPA DE AÇO, COM REGULAGEM DE NÍVEL.	UND	327
3	ARMÁRIO GUARDA VOLUME - ESPEFICICAÇÕES MÍNIMAS: MATERIAL EM MDF, NA COR BRANCA OU CINZA, CONTENDO NO MÍNIMO 16 NICHOS, PORTAS INDIVIDUAIS COM FECHADURA E CHAVE. DIMENSÕES MÍNIMAS 1900 X 1200 X 360 MM.	UND	145

LOTE 1 - Mobiliário de escritório em MDP/MDF			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
4	ARMÁRIO MISTO EM MADEIRA - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS - MATERIAL: (MDP): NA PARTE SUPERIOR, FUNCIONA COMO UMA ESTANTE ABERTA COM 1 PRATELEIRA E 2 DIVISÕES. NA PARTE INFERIOR, É UM ARMÁRIO COM 2 PORTAS. - FECHADURA CILÍNDRICA TIPO YALE COM SISTEMA ARTICULADO. - PUXADORES EM POLIETILENO. - PÉS QUE PERMITEM REGULAGEM QUANDO HÁ DESNÍVEL DO PISO. - DIMENSÕES MÍNIMAS: (AXLX) 158X89X38CM.	UND	125
5	MESA DE ESCRITÓRIO COM GAVETEIRO - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MESA DE 1,20M COM GAVETEIRO DE 02(DUAS) GAVETAS LINHA EXECUTIVA; CONFECCIONADO EM BP DE 25MM, MODELO EXECUTIVO, COM GAVETEIRO DE 02(DUAS) GAVETAS MEDINDO 1,20MT DE COMPRIMENTO X 0,60 DE PRODUNDIDADE E 0,75 DE ALTURA. PÉS EM FERRO NIVELADORES. COR CALVI OU CINZA.	UND	350
6	MESA DE ESCRITÓRIO SEM GAVETEIRO - ESPEFICICAÇÕES MÍNIMAS: MESA DE 1,20M SEM GAVETEIRO LINHA EXECUTIVA; CONFECCIONADO EM BP DE 25MM, MODELO EXECUTIVO, COM GAVETEIRO DE 02(DUAS) GAVETAS MEDINDO 1,20MT DE COMPRIMENTO X 0,60 DE PRODUNDIDADE E 0,75 DE ALTURA. PÉS EM FERRO NIVELADORES. COR CALVI OU CINZA.	UND	360
7	MESA DE REUNIÃO CIRCULAR - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: DIÂMETRO DE 120CM, SUPERFÍCIE EM MDP COM NO MÍNIMO 25MM DE ESPESSURA, REVESTIDA EM LAMINADO MELAMINICO. BORDA EM PVC EXTRUDADO NA COR DO LAMINADO; RAIO DA BORDA DE CONTATO COM O USUÁRIO MAIOR QUE 2,5MM, ATENDENDO AS NORMAS DA ABNT VIGENTES.	UND	210

LOTE 1 - Mobiliário de escritório em MDP/MDF			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
8	MESA DE TRABALHO COM SUPERFICIE ÚNICA EM L - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MESA EM L DE FORMATO SINUOSO (PERMITINDO O APOIO DOS ANTEBRAÇOS), EM MDP COM ESPESSURA MÍNIMA DE 25MM, REVESTIMENTO (EM AMBAS AS FACES) EM LAMINADO MELAMINICO BP ARGILA COM CANTOS RETOS; BORDAS EM PVC EXTRUDADO OU PSAI NA COR DO LAMINADO COM RAIO DE CONTATO COM O USUÁRIO COM NO MÍNIMO 2,5MM, ATENDENDO AS NORMAS ABNT VIGENTES, 02 CANALETAS DE FIAÇÃO HORIZONTAIS, FIXADA SOB O TAMPO CONFECCIONADA EM AÇO COM TRATAMENTO FOSFATIZADO E PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR CINZA, PASSAGEM PARA FIAÇÃO COM 03 RECORTES CIRCULARES OU TRIANGULARES OS ABS. DIMENSÃO: 140X120X750MM (LXPXA). PAINEL FRONTAL EM CHAPA DE MDP, REVESTIDA (EM AMBAS FACES) EM LAMINADO MELAMINICO ARGILA COM BORDAS EM PVC EXTRUDADO NA COR DO LAMINADO; ESPESSURA MÍNIMA DE 18MM. PÉS LATERAIS A SEREM FIXADO SOB O TAMPO, COMPOSTOS DE ESTRUTURA CENTRAL VERTICAL "COLUNA" COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 180MMX25MM, AÇO EM CHAPA SAE 1010/SAE 1020, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 120MM, POSSUINDO TAMPA VERTICAL REMOVÍVEL, FORMANDO UMA CALHA INTERNA PARA PASSAGEM DE FIAÇÃO. (SERÃO TOLARADAS VARIAÇÕES DE DIMENSÕES ATÉ O LIMITE DE 5% PARA MAIS OU PARA MENOS.	UND	115

LOTE 2 - Mobiliário de aço			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	ARMARIO DE AÇO DUAS PORTAS – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS (AXLXP) 190X0,80X0,40CM, MATERIAL DE CONFECÇÃO AÇO NA COR CINZA, QUANTIDADE DE PRATELEIRAS: 04(QUATRO), QUANTIDADE DE PORTAS: 02, CHAPA 26, PINTURA: ELETROSTÁTICA / EPÓXI.	UND	180

LOTE 2 - Mobiliário de aço			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
03	ARQUIVO DE AÇO COM 04(QUATRO) GAVETAS - TIPO ARQUIVO – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MATERIAL DE CONFECÇÃO EM AÇO, 04 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSA E DESLIZAMENTO DA GAVETA EM TRILHO. DIMENSÕES: (AXLXC) 1362X470X570MM.	UND	105
04	ESTANTE DE AÇO - COM NO MÍNIMO 05 PRATELEIRAS, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS NA COR CINZA, CHAPA 26, DIMENSÕES MÍNIMAS (AXCXL) 1,80X0,92X0,30CM, SUPORTA ATÉ 120 KG.	UND	250

LOTE 3 - Bebedouros, purificação e filtros – Linha Branca			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	BEBEDOURO ELETRICO TIPO COLUNA - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: BEBEDOURO ELÉTRICO TIPO COLUNAS PARA GARRAFAO DE ÁGUA MINERAL DE 20 (VINTE) LITROS, 220 VOLTS. CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO NO RESERVATORIO DE NO MINIMO 2 LITROS; GABINETE EM ACO TRATADO CONTRA CORROSAO; TORNEIRAS: 01(UMA) PARA AGUA NATURAL E 01(UMA) PARA AGUA GELADA; RESERVATORIO EM PLASTICO ATOXICO; COMPRESSOR SILENCIOSO E ECONOMICO, QUE NAO USE COMO ELEMENTO DE REFRIGERACAO O GAS CFC; TENSAO 220 VOLTS MANUAL DE INSTRUCOES DIMENSOES DO GABINETE: ALTURA MINIMA DE 900 MM E MAXIMA DE 1.000 MM; LARGURA MINIMA DE 300 MM E MAXIMA DE 350 MM; PROFUNDIDADE MINIMA DE 270 MM E MAXIMA DE 390MM; AS SEGUINTES INFORMACOES DEVERAO SER IMPRESSAS OU COLADAS PELO FABRICANTE, DIRETAMENTE SOBRE A EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTA ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, ENDERECO, DATA DE FABRICACAO OU LOTE. EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR VIGENTE E SELO INMETRO; GARANTIA MINIMA DO FABRICANTE 1(UM) ANO PRESTADA NO ESTADO DA BAHIA.	UND	120

02	BEBEDOURO INDUSTRIAL ELETRICO COM 4 TORNEIRAS - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: BEBEDOURO COM 04(QUATRO) TORNEIRAS COM APARADOR DE AGUA FRONTAL, COM REVESTIMENTO EXTERNO EM CHAPA INOX, CAPACIDADE 200 LITROS NO RESERVATORIO, SERPENTINA INTERNA EM ACO INOX 304, TENSAO 220V, COM FILTRO INCLUSO, ISOLAMENTO TERMICO INJETADO EM POLIURETANO EXPANDIDO. CERTIFICADO PELO INMETRO CONFORME PORTARIA 191. CONSUMO MEDIO MENSAL 24KW.	UND	135
03	REFIL FILTRO PURIFICADOR DE ÁGUA ACQUAFIT LIBELL ORIGINALINFORMAÇÕES GERAIS: O PURIFICADOR ACQUAFIT POSSUI UM REFIL (ELEMENTO FILTRANTE) EXCLUSIVO. APRESENTA TRIPLA FILTRAGEM, DESENVOLVIDO PARA USO COM ÁGUA POTÁVEL, E TEM A FINALIDADE DE RETER IMPUREZAS CONTIDAS NA ÁGUA, ASSIM COMO REDUZIR A CONCENTRAÇÃO DE CLORO, ODORES E GOSTOS DESAGRADÁVEIS PRESENTES NA ÁGUA, CARACTERÍSTICAS: MANTA MICROTEXTURIZADA: EFETUA A PRÉ-FILTRAGEM, SEPARANDO AS IMPUREZAS SÓLIDAS EM SUSPENSÃO (AREIA, BARRO, LODO, ETC.); DOLOMITA: APÓS A PRÉ-FILTRAGEM, A ÁGUA ENTRA EM CONTATO COM A DOLOMITA, ONDE SERÁ RETIDO AS IMPUREZAS SÓLIDAS E ATENUAR O PH (ACIDEZ) DA ÁGUA; CARVÃO ATIVADO IMPREGNADO COM PRATA COLOIDAL: REDUZ O CLORO LIVRE POR CATÁLISE, BEM COMO ODORES E SABORES DESAGRADÁVEIS. ALÉM DISSO, POR SER IMPREGNADO COM PRATA COLOIDAL, INIBE A PROLIFERAÇÃO DE BACTÉRIAS NO LEITO DO REFIL, MELTBLOWN: É RESPONSÁVEL PELA 2º FILTRAGEM, REDUÇÃO DE PARTÍCULAS E CLARIFICAÇÃO DA ÁGUA, MEDIDAS: COM EMBALAGEM, ALTURA: 210MM, LARGURA: 60MM, PROFUNDIDADE: 60MM, PESO: 0,280KG, SEM EMBALAGEM, ALTURA: 213MM, LARGURA: 53MM, PROFUNDIDADE: 53MM, PESO: 0,260KG, VOLUME INTERNO DO APARELHO: 3200 ML, VAZÃO: 45 L/H, VIDA ÚTIL EFICIÊNCIA DE CLORO: 4.000 LITROS OU 6 MESES DE USO, VIDA ÚTIL EFICIÊNCIA BACTERIOLÓGICA E NÍVEL MICROBIOLÓGICO: 4.000 LITROS OU 6 MESES DE USO, CLASSE REDUÇÃO DE CLORO: (C):I =75%, CLASSE DE RETENÇÃO DE PARTÍCULAS: (P) III =5?M A =15?M-, O REFIL FIT NÃO FUNCIONA EM APARELHOS DA LINHA FLEX,PURIFICADOR DE ÁGUA FILTRO PLANETA ÁGUA FIT 200 ROSCA 1/2" PONTO DE USO, TORNEIRA, PIA, BEBEDOURO - CARVÃO ATIVADO	UND	400

04	PURIFICADOR DE ÁGUA FILTRO PLANETA ÁGUA FIT 200 ROSCA 1/2" PONTO DE USO, TORNEIRA, PIA, BEBEDOURO - CARVÃO ATIVADO.	UND	400

LOTE 4 - Cadeiras de escritório			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	CADEIRA DE ESCRITÓRIO COM BRAÇOS – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CADEIRA GIRATÓRIA ESTOFADA, COM APOIA-BRAÇOS E REDÍZIOS, MATERIAL DE CONFECÇÃO: AÇO/ FERRO PINTADO, COM RODÍZIOS, DOTADA DE MECANISMO AMORTECEDOR E REGULADO DO ASSENTO E DO ENCOSTO. PESO REAL SUPORTADO 110KG. DIMENSÕES MÍNIMAS: ASSENTO (LXEXP) 480X55X460MM, ENCOSTO (LXEXP) 450X55X500MM, REVESTIMENTO DO ASSENTO COURVIN, REVESTIMENTO DO ENCOSTO CORINO. COM RODÍZIOS, DOTADA DE MECANISMO AMORTECEDOR E REGULADOR DO ASSENTO E DO ENCOSTO. COM RODÍZIO SIM, BRAÇOS FIXOS. DEMAIS CARACTERÍSTICAS DIMENSIONAIS, REQUISITOS DE SEGURANÇA, USABILIDADE, ESTABILIDADE, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE, CONFORME ABNT NBR 13962:2006. POSSUI REGULAGEM DE ALTURA E ASSENTO/ENCOSTO ESTOFADA COM ESPUMA INJETADA ANATÔMICA, REVESTIMENTO EM TECIDO. O ASSENTO PRECISA ESTAR APOIADO SOBRE CINCO PÉS COM RODINHAS, COM RESISTÊNCIA PARA NÃO ESCORREGAR INVOLUNTARIAMENTE E PARA O MÓVEL TER ESTABILIDADE.	UND	310

LOTE 4 - Cadeiras de escritório			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
02	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE - ESPEFICICAÇÕES MÍNIMAS: CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE; ASSENTO COM BASE DE MADEIRA DE 15 MM COM CAPA DE PROTEÇÃO EM POLIPROPILENO; ENCOSTO COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO E ASSENTO COM AJUSTE DE ALTURA; ASSENTO 48 CM DE LARGURA X 47 CM DE PROFUNDIDADE E ENCOSTO 62 CM DE ALTURA X 42 CM DE LARGURA; ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA ANATÔMICA DE 5CM DE ESPESSURA COM REVESTIMENTO DE COURINO OU VINIL; COM BRAÇOS; ESTRUTURA EM AÇO COM CAPA INJETADA, 5 RODÍZIOS EM NYLON DUPLO GIRO, REGULAGEM DE ALTURA, COM PISTÃO A GÁS TELESCÓPICO, COR PRETA, PESO SUPORTADO DE NO MÍNIMO 120KG, GARANTIA DE 1 ANO.	UND	144

LOTE 4 - Cadeiras de escritório			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
03	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA, SEM BRAÇOS; ESPEFICICAÇÕES MÍNIMAS: ASSENTO/ENCOSTO COM MODELAGEM ANATÔMICA PRODUZIDAS EM RESINA PLÁSTICA VIRGEM, ATRAVÉS DO PROCESSO DE INJEÇÃO TERMOPLÁSTICO. ASSENTO COM CURVATURA ERGONÔMICA MEDINDO APROXIMADAMENTE 450MMX420MM E ESPESSURA MÍNIMA 4MM. ENCOSTO COM CURVATURA ANATÔMICA MEDINDO APROXIMADAMENTE 450MMX280MM E ESPESSURA MÍNIMA 4MM. ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO APROXIMADAMENTE 16X30MM, COM PAREDE MÍNIMA 1,5 MM, MEDINDO APROXIMADAMENTE 16MMX30MM E ESPESSURA MÍNIMO DE 1,5MM QUE FAZEM A BASE DO ASSENTO E PÉS. DUAS BARRAS HORIZONTAL DE REFORÇO POR TUBO 7/8 COM ESPESSURA MÍNIMA 1,2MM FIXADA ENTRE AS COLUNAS QUE LIGA A BASE DO ASSENTO AOS PÉS. BASE DO ASSENTO E INTERLIGAÇÃO AO ENCOSTO EM TUBO DE APROXIMADAMENTE 16MMX30MM MEDINDO NO MINIMO1,5MM DE ESPESSURA, COM CURVATURA ERGONÔMICA PARA ACOMODAÇÃO. TODA A ESTRUTURA METÁLICA E FABRICADA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL TRATADOS POR CONJUNTOS DE BANHOS QUÍMICOS PARA PROTEÇÃO E LONGEVIDADE DA ESTRUTURA, INTERLIGADOS POR SOLDA MIG E PINTADOS ATRAVÉS DO SISTEMA EPÓXI PÓ. NA COR PRETA. GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	270
04	A CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇOS - (MODELO SECRETÁRIA/EXECUTIVA) POSSUI ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS COM ESPUMA INJETADA (DENSIDADE MÉDIA) E REVESTIMENTO EM POLIÉSTER OU CORINO, BASE GIRATÓRIA COM RODÍZIOS DE NYLON/PU E AJUSTE DE ALTURA A GÁS. PROJETADA PARA CONFORMIDADE ERGONÔMICA (NR17/NBR 13962), SUPORTA ENTRE 110-120 KG, IDEAL PARA USO DIÁRIO.	UND	230

LOTE 5 - Mobiliário plástico			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO CADEIRA PLÁSTICA, SEM BRAÇO, TIPO MONOBLOCO, EMPILHÁVEL, FABRICADA EM POLIPROPILENO VIRGEM DE ALTA RESISTÊNCIA, TRATADA COM RESINA ANTI-UV, DIMENSÕES: LARGURA 430MM, PROFUNDIDADE 510MM, ALTURA 900MM, ESPESSURA MÍNIMA 3MM, VARIAÇÃO DE 10% PARA MAIS E 5% PARA MENOS, CARGA MÁXIMA ADMISSÍVEL 140KG, COR BRANCA, GARANTIDA MÍNIMA 1 ANO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E RECOMENDAÇÃO PARA NO MÁXIMO 5 ANOS APÓS A DATA DE FABRICAÇÃO MOLDADA NA PRÓPRIA PEÇA, POSSUIR SELO DE CONFORMIDADE DO INMETRO.	UND	1400
02	MESA PLÁSTICA MONOBLOCO, QUADRADA NA COR BRANCA, EMPILHÁVEL, FABRICADA EM POLIETILENO, COM DIMENSÕES DE 70CM X 70CM X 70CM (C-L-A), NÃO MANCHA, NÃO RISCA E NÃO DESCASCA. PODE SER USADA EM ÁREAS INTERNAS OU EXTERNAS. COM CERTIFICADO DO INMETRO E RESPEITANDO AS NORMAS DA ABNT.	UND	255

LOTE 6 - Áudio e sonorização			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	CAIXA ACUSTICA ATIVA - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: POTÊNCIA: 500W = 350W (GRAVES) + 150W (AGUDOS) - AMPLICAÇÃO: CLASSE D BI AMP - RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 50 HZ A 20 KHZ - WOOFER 12”, DRIVER: 1” TITÂNIO - MINIMO DE 3 SDPS, MODO DE EQUALIZAÇÃO - ENTRADA: 2 CANAIS COM CONECTORES COMBO COM CHAVEAMENTO MIC E LINE E 1 CANAL ENTRADA AUX RCA - SAIDA LINK COM CONECTOR CANNON	UND	80

LOTE 6 - Áudio e sonorização			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
02	MICROFONE C/FIO - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MICROFONE DINÂMICO CARTIÓDE; CHAVE ON/OFF; IMPENDÂNCIA 600±30%; FREQUÊNCIA RESPOSTA 50-14KHZ; GLOBO ESFÉRICO RESISTENTE; BOLSA PARA TRANSPORTE; CONEXÃO XLR MACHO; CABO XLR/P10 DEVE ACOMPANHAR PRODUTO.	UND	51
03	MICROFONE S/FIO - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MICROFONE DINÂMICO; CHAVE ON/OFF; REPOSTA DE FREQUÊNCIA 50HZ ~ 15KHZ; DISPLAY DIGITAL NO MICROFONE INDICANDO FREQUÊNCIA, BATERIA E SINAL; FUNCIONAMENTO COM 2 PILHAS AA; SAÍDA DE AUDIO BALANCEADA (XLR – 30DBV) E NÃO BALANCEADA (P10 – 8DBV); ESTABILIDADE DE FREQUÊNCIA – 15KHZ; T.H.D DE 0,1%; ALCANCE MÉDIO DE TRANSMISSÃO DE 100 METROS; RECEPTOR COM LED INDICADOR DE SINAL DE RF; INDICADOR DE PICO DE ÁUDIO NA TRANSMISSÃO; CONTROLE DE VOLUME DE SAÍDA; RECEPTOR COM DUAS ANTENAS TELESCÓPICAS; SAÍDAS INDEPENDETES POR CANAL XLR MACHO; SAÍDA MIX P10 MESCLADA DOS 2 CANAIS; CASE PARA TRANSPORTE; DOIS MICROFONES DINÂMICOS, RECEPTOR COM FONTE DE ENERGIA BIVOLT, CABO P10/P10; MANUAL E CERTIFICADO DE GARANTIA.	UND	56

LOTE 6 - Áudio e sonorização			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
04	MESA DE SOM - DESCRIÇÃO: AELORA MC6 - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: VOLTAGEM: 127/220V - CONECTIVIDADE USB PERMITE INTEGRAR FACILMENTE EQUIPAMENTOS DIGITAIS NO SEU SETUP DE SOM- 6 CANAIS PARA CONECTAR MÚLTIPLOS MICROFONES OU INSTRUMENTOS, IDEAL PARA BANDAS PEQUENAS.99 EFEITOS DSP ADICIONAM UMA CAMADA DE SOFISTICAÇÃO AO MIX, PERSONALIZANDO CADA APRESENTAÇÃO - ALIMENTAÇÃO PHANTOM SIMPLIFICA USO DE MICROFONES CONDENSADORES SEM EQUIPAMENTOS ADICIONAIS - CONECTORES AUX, RCA, USB OFERECEM FLEXIBILIDADE NA LIGAÇÃO DE DIVERSOS DISPOSITIVOS DE ÁUDIO - CONSOLE ANALÓGICO FORNECE CONTROLE PRECISO, FAVORECENDO MIXAGEM DETALHADA E PROFISSIONAL.	UND	13

05	CAIXA SOM ACÚSTICA ATIVA PASSIVA DONNER 420W DN 12 TRIPÉ PRETO - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: VOLTAGEM: 127/220V - POTÊNCIA DE SAÍDA DE 420W RMS PARA SOM IMPACTANTE. CONECTIVIDADE BLUETOOTH PARA REPRODUÇÃO SEM FIOS - ALTO-FALANTE COM WOOFER DE 12 POLEGADAS - RESPOSTA DE FREQUÊNCIA DE 50 A 18KHZ PARA SOM DETALHADO - SUPORTE DE TRIPÉ COM ALTURA AJUSTÁVEL ATÉ 1.50M - ENTRADAS PARA MICROFONES E INSTRUMENTOS MUSICAIS - DESCRIÇÃO KIT CAIXA ATIVA DN-12 + CAIXA PASSIVA DN-12 + 2 TRIPÉS PARA CAIXA + CABO DE LIGAÇÃO BLUETOOTH: CONECTE SEU DISPOSITIVO E REPRODUZA SEM FIOS. RÁDIO FM: ESCUTE SUAS ESTAÇÕES PREFERIDAS. ENTRADA USB: REPRODUZA DIRETAMENTE DO PENDRIVE. ENTRADAS PARA MICROFONES E INSTRUMENTOS: VERSATILIDADE PARA SHOWS E APRESENTAÇÕES AO VIVO. POTÊNCIA TOTAL (RMS): 280W RMS WOOFER DE 12" + DRIVE TITANIUM ENCAIXE PARA PEDESTAL EM TODAS AS VERSÕES **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** EQUALIZAÇÃO DE 4 VIAS: GRAVES, MÉDIOS GRAVES, MÉDIOS AGUDOS E AGUDOS ENTRADAS: CANAL 1: 01 P10 E 01 XLR PARA MICROFONE CANAL 2: 01 P10 E 01 XLR PARA MICROFONE CANAL 3: 02 RCA E 01 XLR PARA AUXILIAR 01 USB VOLUME MASTER SAÍDAS: 1 XLR LINE OUT 1 SPEAKON 8 OHMS (SAÍDA PARA ESCRAVA) SENSIBILIDADE (1W/1M): 95 DB 1MTS RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 50 A 18KHZ ALIMENTAÇÃO: 127/220V DIMENSÕES (MM): (H) 575 X (L) 390 X (P) 370 – (EMBALADO) PESO (KG): 16,3 KG CAIXA PASSIVA DONNER DN 12A CAIXA DE SOM PASSIVA DN-12P LL AUDIO – POTÊNCIA E VERSATILIDADE NO PALCO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - POTÊNCIA: 140W RMS - WOOFER DE 12" + DRIVE TITANIUM ENTRADA: 1 X SPEAKON - SENSIBILIDADE (1W/1M): 95 DB 1MTS -RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 50 A 18KHZ - DIMENSÕES (MM): (H) 575 X (L) 390 X (P) 370 (EMBALADO) - PESO (KG): 13,5 KG SUPORTE TRIPÉ DE CAIXA CXM - PEDESTAL PARA CAIXA DE SOM COM REGULAGEM DE ALTURA E PINO TRAVA - PESO: 2,10KG - CAPACIDADE DE CARGA: 60KG - ALTURA MÁX.: 1,50M - ALTURA MIN.: 1,30M - DIÂMETRO DO TRIPÉ: 70CM - 80CM - MATERIAL: AÇO E PLÁSTICO - AJUSTE: ALTURA CARACTERÍSTICAS	UND	10

LOTE 6 - Áudio e sonorização			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
	ESPECIAIS: MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA COM GRANDE CAPACIDADE DE CARGA.		

LOTE 7 - Organização e armazenagem plástica			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA - DIMENSÕES MÍNIMAS: MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 56 LITROS, MEDIDAS: 34,00X40,00X58,00CM (ALTURAXXLARGURAXCOMPRIMENTO), COM TRAVAS	UND	257
02	PALLET PLÁSTICO EM POLIPROPILENO OU PEAD. DIMENSÕES EXTERNAS MÍNIMAS: 800 X 800 X 150MM. (ALTURA X LARGURA X COMPRIMENTO). FACILMENTE HIGIENIZÁVEIS, SUA QUALIDADE PERMANECE INALTERADA A ÁCIDOS, GORDURAS, SOLVENTES E ODORES. CONSTITUÍDOS DE MATERIAL RESISTENTE, IMPERMEÁVEL E LISO, DE FORMA A FACILITAR A LIMPEZA, PARA ARMAZENAGEM DOS ALIMENTOS, EMBALAGENS E RECIPIENTES. VIDA ÚTIL MÉDIA É DE 7 ANOS. CAPACIDADE ESTÁTICA MÍNIMA: 3.000KG, CAPACIDADE DINÂMICA MÍNIMA: 2.000KG. NORMA REGULAMENTADORA ABNT NBR 16242:2016.	UND	240

LOTE 8 - Fogão doméstico – Linha Branca			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	FOGAO MODELO DOMESTICO, A GAS - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FOGÃO A GÁS, 04 QUEIMADORES, FORNO COM VISOR, PUXADOR E PRATELEIRA, ACENDEDOR AUTOMATICO, BASE DE APOIO DAS GRELHAS, PAINEL COM INDICACAO DAS FAIXAS DE TEMPERATURA DO FORNO, TENSAO BIVOLT. MANUAL DE INSTRUCOES AS SEGUINTES INFORMACOES DEVERAO SER IMPRESSAS OU COLADAS PELO FABRICANTE, DIRETAMENTE SOBRE A EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTA ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, ENDERECO, DATA DE FABRICACAO OU LOTE. O PRODUTO DEVERA APRESENTAR O SELO CONPET, CLASSIFICACAO MESA COCCAO COM EFICIENCIA ENERGETICA A E FORNO COM EFICIENCIA ENERGETICA A E O SELO INMETRO GARANTIA MINIMA DO FABRICANTE 1(UM) ANO PRESTADA NO ESTADO DA BAHIA	UND	46

LOTE 09 - Micro-ondas – Linha Branca			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	FORNO, MICROONDAS - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FORNO MICROONDAS CAPACIDADE TOTAL MINIMA 30 LITROS, PAINEL DE CONTROLE ELETRONICO, FUNCOES DESCONGELAMENTO E COZIMENTO PRE-PROGRAMADO, PRATO GIRATORIO, NIVEIS DE POTENCIA, RELOGIO, TRAVA DE SEGURANCA, TECLA INICIO RAPIDO, TENSAO 220 VOLTS. MANUAL DE INSTRUCOES AS SEGUINTES INFORMACOES DEVERAO SER IMPRESSAS OU COLADAS PELO FABRICANTE, DIRETAMENTE SOBRE A EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTA ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, ENDERECO, DATA DE FABRICACAO OU LOTE O PRODUTO DEVERA APRESENTAR O SELO INMETRO COM EFICIENCIA ENERGETICA A. GARANTIA MINIMA DO FABRICANTE 1(UM) ANO PRESTADA NO ESTADO DA BAHIA.	UND	205

LOTE 10 - Refrigeração – Linha Branca			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	FRIGOBAR COMPACT - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: REFRIGERADOR TIPO FRIGOBAR, COM CAPACIDADE TOTAL DE NO MÍNIMO 118 LITROS, COR BRANCA, CONTROLE DE TEMPERATURA, PRATELEIRAS INTERNAS REMOVÍVEIS. PÉS NIVELADORES, GAVETA PARA LEGUMES, PRATELEIRAS PARA GARRAFAS NA PORTA, ALIMENTAÇÃO: BIVOLT OU 220V, POSSUI CERTIFICADO INMETRO, COM MANUAIS DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS, GARANTIA MÍNIMA 12 MESES COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA.	UND	53

LOTE 10 - Refrigeração – Linha Branca			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
02	GELADEIRA REFRI. DUPLEX, FROST FREE, 260 A 334L - GELADEIRA REFRIGERADOR DUPLEX, FROST FREE, CAPACIDADE MÍNIMA: 260L À 334L, VOLTAGEM MÍNIMA: 220V (NÃO BIVOLT); ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO APROXIMADAMENTE: POTÊNCIA (W): 108W À 120W; CONSUMO (KW/H) 38,4 A 54 , DIMENSÕES – CM (AXLXP): 1,619 X 54,8 X61,3 À 1,76 X 62,1 X 75,5 CM; TERMOSTATO: NÃO; EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: A; PESO APROXIMADO DO PRODUTO (KG) 44 A 58; CAPACIDADE MÍNIMA (LITROS) 260L; COR: BRANCO; CONTEÚDO DA EMBALAGEM: GELADEIRA E MANUAL DE INSTRUÇÕES; GARANTIA DO FORNECEDOR: 12 MESES.	UND	40
03	GELADEIRA. TIPO DE DEGELO FROST FREE; CAPACIDADE TOTAL MÍNIMA: 300 LITROS; BAIXO CONSUMO ENERGÉTICO COM SELO PROCEL INDICADO A; UMA PORTA FRONTAL; COM CONGELADOR; TRAVA NA PORTA DO CONGELADOR; COM CONTROLE INDIVIDUAL DE TEMPERATURA DA GELADEIRA E DO FREEZER; PRATELEIRAS INTERNAS AJUSTÁVEIS; GAVETA PARA HORTIFRUTI OU MEDICAMENTOS (CONFORME MODELO); TENSÃO/VOLTAGEM: 220V.	UND	195

LOTE 10 - Refrigeração – Linha Branca			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	FREEZER HORIZONTAL. CAPACIDADE MÍNIMA 500 LITROS; 2 TAMPA SUPERIOR COM VEDAÇÃO REFORÇADA; BAIXO CONSUMO ENERGÉTICO COM SELO PROCEL INDICADO A; CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA; FUNÇÕES REFRIGERADOR E FREEZER; DRENO FRONTAL PARA DEGELO (PREFERENCIAL); 4 RODINHAS PARA FACILITAM A MOVIMENTAÇÃO; INTERIOR EM LIGA METÁLICA SUPER-RESISTENTE À CORROSÃO; TENSÃO/VOLTAGEM: 220V; GARANTIA: 1 ANO CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UND	110

LOTE 11- Cozinha industrial – Linha Branca/Equipamentos			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	LIQUIDIFICADOR, MODELO INDUSTRIAL - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: LIQUIDIFICADOR 05 (CINCO) LITROS DE CAPACIDADE, COM COPO EM ACO INOXIDAVEL AISI 304 POLIDO, REVESTIMENTO DO GABINETE EM ALUMINIO POLIDO, POTENCIA 1/2 CV, TENSAO 127/220 VOLTS.	UND	162
02	LIQUIDIFICADOR, MODELO INDUSTRIAL - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: LIQUIDIFICADOR 10 (DEZ) LITROS DE CAPACIDADE, COM COPO EM ACO INOXIDAVEL AISI 304 POLIDO, REVESTIMENTO DO GABINETE EM ALUMINIO POLIDO, POTENCIA 1/2 CV, TENSAO 127/220 VOLTS.	UND	162

LOTE 11- Cozinha industrial – Linha Branca/Equipamentos			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
03	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS COM FORNO - FOGÃO CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO CARBONO; REVESTIMENTO EM PINTURA EPOXI ELETROSTÁTICA, EM ALTA TEMPERATURA; SAPATAS DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE; REGISTRO REGULADOR DE GÁS, USINADO NIQUELADO E CROMADO, PADRÃO DE FÁBRICA PARA USO A GÁS GLP (BOTIJÃO DE COZINHA P-13); KIT DE LIGAÇÃO: MANGUEIRA 1 METRO, 2 ABRAÇADEIRAS DE FIXAÇÃO E 1 VÁLVULA DE ALTA PRESSÃO PARA LIGAÇÃO EM BOTIJÃO P-13 RESIDENCIAL; GRELHA DE FERRO, CONTENDO MÍNIMO 5 DEDOS PARA APOIO DAS PANELAS; TUBO FRONTAL DISTRIBUIDOR DE GÁS DE 7/8” ZINCADO - FORNO A GÁS COM TAMPA DE VIDRO; CAPACIDADE INTERNA 50 LITROS; ISOLAMENTO TÉRMICO DE LÃ DE VIDRO NAS LATERAIS E TETO; MATERIAL DO QUEIMADOR: TUBO 5/8, REGULAGEM DA CHAMA DO FORNO É REALIZADA PELO FOGÃO INDUSTRIAL, ATRAVÉS DO REGISTRO DE LIGAÇÃO DE GÁS QUE SE ENCONTRA LIGADO NO FOGÃO.	UND	214

LOTE 12- longarina			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	LONGARINA 03 LUGARES; SEM BRAÇO ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: ASSENTO E ENCOSTO INJETADO EM POLIPROPILENO; NA COR PRETA; MEDINDO A; 1,00 CM / L 2,40 CM / P 0,60 CM. TUBO EM AÇO 16 X 30; TUBO RETANGULAR 50 X 30. PINTADO COM TINTA EPÓXI A PÓ; O PRODUTO DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NR 17; DO MINISTÉRIO DO TRABALHO; E NORMAS ABNT VIGENTES.	UND	205

LOTE 13- Máquina de lavar – Linha Branca			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	MÁQUINA DE LAVAR ROUPA CAPACIDADE 12KG - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MÁQUINA DE LAVAR CAPACIDADE PARA 12KG, TIPO AUTOMÁTICA; CESTO EM AÇO GALVANIZADO; MÍNIMO DE 6 COMBINAÇÕES DE LAVAGEM; MÍNIMO DE 3 NÍVEIS DE ÁGUA; 220V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA A; POSSUI CERTIFICADO INMETRO, COM MANUAIS DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS, GARANTIA MÍNIMA 12 MESES COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PRESTADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE, SEU EPRESENTANTE OU EMPESA AUTORIZADA, NO ESTADO DA BAHIA.	UND	155

LOTE 14- Quadros brancos			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	QUADRO BRANCO, TAMANHO 200CM X 120CM, ESPESSURA APROXIMADA DE 17MM, EM LAMINADO DE MELAMINA, MOLDURA DE ALUMINIO. PONTOS PARA FIXAÇÃO NA PAREDE, DEVE ACOMPANHAR KIT DE PARAFUSOS E BUCHAS	UND	155

LOTE 14- Quadros brancos			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
02	QUADRO BRANCO, TAMANHO 300 CM X 120CM, ESPESSURA APROXIMADA DE 17MM, EM LAMINADO DE MELAMINA, MOLDURA DE ALUMINIO. PONTOS PARA FIXAÇÃO NA PAREDE, DEVE ACOMPANHAR KIT DE PARAFUSOS E BUCHAS	UND	150

LOTE 15- Televisores – Eletroeletrônicos			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	SMART TV 32" - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: SMART TV 32"PRETA, TECNOLOGIA LED, RESOLUÇÃO HD, COM WIFI SEM O USO DE ACESSÓRIOS OU CABOS, MINIMO 2 ENTRADAS DE USB, E MINIMO 1 HDMI, TAXA DE ATUALIZAÇÃO MINIMA DE 60HZ, SISTEMA DE CORES, ITENS PRESENTES NA CAIXA: TV, BASE E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO, CABO DE FORÇA (PADRÃO ABNT), ORGANIZADOR DE CABOS, MANUAL DO USUÁRIO, CONTROLE REMOTO, PILHAS, 1 ANO GARANTIA, VOLTAGEM BIVOLT OU 220V.	UND	110

LOTE 15- Televisores – Eletroeletrônicos			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
02	TV LED MODELO SMART 43” - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: TV LED SMART COM TELA DE TAMANHO MÍNIMO 43 POLEGADAS, TELA: PLANA, COLORIDA, TAMANHO DA TELA NÃO INFERIOR A: 43"; TECNOLOGIA LED; RESOLUÇÃO MÍNIMA: 1920 X 1080 OU SUPERIOR (FULL OU ULTRA HD); CARACTERÍSTICAS DE SOM/ÁUDIO: POTÊNCIA: NO MÍNIMO 10 WATTS RMS; CONEXÕES: WI-FI INTEGRADO, NO MÍNIMO 1 (UMA) ENTRADA USB; NO MÍNIMO 2 (ENTRADAS) HDMI; 1 (UM) CONTROLE REMOTO COM PILHAS; CARACTERÍSTICAS ELÉTRICAS: TENSÃO: BIVOLT (110 E 220 VOLTS); MANUAL DE INSTRUÇÕES E MENU EM IDIOMA PORTUGUÊS - BR. MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS. GARANTIA: MÍNIMA DE 12 MESES, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO ESTADO DA BAHIA. COM SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA, INMETRO E ATENDER AS NORMAS VIGENTES.	UND	115

LOTE 16- Ventiladores – Eletroeletrônicos			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	VENTILADOR, TIPO PARA PAREDE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: VENTILADOR TIPO PAREDE DIAMETRO MINIMO DA HELICE 30 CM, COM 3 PAS PLASTICAS, CONTROLE DE OSCILACAO E INCLINACAO, GRADE PROTETORA PLASTICA OU METALICA REMOVIVEL, 3 VELOCIDADES, TENSAO 220 VOLTS, GARANTIA MINIMA DO FABRICANTE DE 01 ANO, PRESTADA NO ESTADO DA BAHIA. GARANTIA DO FABRICANTE 1 ANO, INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO	UND	65

LOTE 16- Ventiladores – Eletroeletrônicos			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
02	VENTILADOR DE PAREDE - DIMENSÕES MÍNIMAS: DIÂMETRO DA HÉLICE: 50 CM. NÚMERO MÍNIMO DE PÁS/HÉLICES: 3 (TRÊS), EM MATERIAL METÁLICO OU POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA. POTÊNCIA NOMINAL: 150 W, 220 V, ROTAÇÃO MÉDIA: 1.200 RPM (±10%). VAZÃO MÍNIMA DE AR: 5.000 M³/H. SISTEMA DE OSCILAÇÃO: HORIZONTAL, COM REGULAGEM MANUAL DE INCLINAÇÃO VERTICAL. FIXAÇÃO: SUPORTE PARA INSTALAÇÃO EM PAREDE, COM REGULAGEM DE ALTURA E ÂNGULO. GARANTIA MÍNIMA: 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. NORMAS APLICÁVEIS: ATENDER ÀS NORMAS DA ABNT E INMETRO PARA EQUIPAMENTOS ELETRODOMÉSTICOS E INDUSTRIAIS. PRESTADA NO ESTADO DA BAHIA, INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO	UND	185

LOTE 17- Conjuntos de refeitório – Mobiliário			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	CONJUNTO DE REFEITÓRIO COM CADEIRAS INFANTIS - ESPECIFICAÇÕES MINÍMAS: DESCRIÇÃO DO PRODUTO, LJL5032 – CONJUNTO DE REFEITÓRIO COM CADEIRAS INFANTIL, MESA: ESTRUTURA EM TUBO DE 1” ¼, CH. 1.25, TRAVESSAS 20X30, CH. 1.25, TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, PINTURA EPÓXI. TAMPO EM MDF, REVESTIDO EM FÓRMICA. MEDIDAS: 1,50X0,60X0,58 ALT, CADEIRA: ESTRUTURA EM TUBO ¾, CH. 1.2, TRAVESSAS ENTRE AS PERNAS, TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, PINTURA EPÓXI. ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO.	UND	270

LOTE 17- Conjuntos de refeitório – Mobiliário			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
02	CONJUNTO DE REFEITÓRIO ADULTOS ESPECIFICAÇÕES MINÍMAS: CONJUNTO REFEITÓRIO ADULTO COMPOSTO POR 1 MESA E 6 BANCOS COM ENCOSTO, MESA: CONFECCIONADA EM MDF 18MM, REVESTIDA EM FÓRMICA, ACABAMENTO ARREDONDADO ESTRUTURA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA EPÓXI, MEDINDO:3,00X0,65X0,74 (LXPXA)	UND	275

LOTE 18- Tendas/Toldos			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	TOLDO - TENDA PIRAMIDAL - DIMENSÕES: \ (5M \TIMES 5M\) (ÁREA DE \(25M^{2}) ESTRUTURA: AÇO CARBONO GALVANIZADO, COM ENCAIXES EM SOLDA MIG. COBERTURA (LONA): LONA VINÍLICA (TIPO TD1000 OU SIMILAR), 100% IMPERMEÁVEL, COM TRATAMENTO ANTI-CHAMAS, ANTI-UV E ANTI-IV. RESISTÊNCIA: ALTA DURABILIDADE AO SOL E CHUVA, CONFECCIONADA COM SOLDA ELETRÔNICA. FIXAÇÃO: PÉS COM BASES PARA FIXAÇÃO NO SOLO (PARAFUSOS OU SAPATAS).	UND	50

LOTE 18- Tendas/Toldos			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
02	TOLDO - TENDA PIRAMIDAL - DIMENSÕES: 3X3 METROS (\(9M^{2} \)) - ESTRUTURA: AÇO GALVANIZADO ANTICORROSIVO (FERRO TUBULAR), UNIDA POR PARAFUSOS OU CONEXÕES DE ENCAIXE, GARANTINDO ESTABILIDADE E ALTA RESISTÊNCIA - LONA DE COBERTURA: PVC TD1000 COM TRAMA DE POLIÉSTER, IMPERMEÁVEL, COM TRATAMENTO ANTIMOFO, ANTI-FUNGOS E PROTEÇÃO ANTI-RAIOS UV E IV. ALGUMAS OPÇÕES INCLUEM TECNOLOGIA "BLACKOUT" PARA REDUÇÃO DE CALOR.SOLDA DA LONA: VULCONIZADA ELETRONICAMENTE (ALTA FREQUÊNCIA) NAS EMENDAS, COM REFORÇO NAS EXTREMIDADES. - PÉ-DIREITO (ALTURA): GERALMENTE \(2,50M\), PODENDO VARIAR CONFORME O FABRICANTE. PESO: VARIA, MAS COSTUMA SER ROBUSTA PARA SUPORTAR VENTOS E USO CONTÍNUO.	UND	50

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois, como pode ser visto na sua descrição, os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo instrumento. Eventual contrato decorrente ata poderá ter vigência de até **12 (doze) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105, da Lei n° 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência.

1.4.1. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O objeto em questão configura-se como **fornecimento de bens de natureza continuada**, não se enquadrando na hipótese do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata de aquisição pontual e parcelada de mobiliário e

eletroeletrônicos, processada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), e não de necessidade permanente e ininterrupta da Administração.

1.6. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.6.1. O custo total estimado da contratação é de **R$ 6.258.766,04** (seis milhões, duzentos e cinquenta e oito mil, setecentos e sessenta e seis reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos

1.6.2. O valor estimado da contratação foi apurado por meio de pesquisa de preços realizada na plataforma **Adailton Ferreira santos (Tech Bahia) Ltda. CNPJ: 30.970.425/0001.94 — Banco de Preços**, sistema eletrônico especializado que consolida valores efetivamente praticados em contratações públicas semelhantes, firmadas por órgãos e entidades da Administração Pública, em atendimento ao art. 23, §1º, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021.

1.6.3. Para cada item constante da Planilha de Composição de Preços, foi adotado como referência a média aritmética dos valores unitários coletados na base de dados da Tech Bahia, dentro do período de até 6 (seis) meses anteriores à data da pesquisa, de modo a assegurar compatibilidade com os valores atualmente praticados no mercado, nos termos do art. 23, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

1.6.4**.** As memórias de cálculo, os preços unitários referenciais extraídos da plataforma Tech Bahia e a planilha detalhada de quantitativos por lote constam anexas ao processo

1.7. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

1.7.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deve conter as justificativas para o parcelamento ou não da contratação, elemento de caráter obrigatório em qualquer ETP, conforme o § 2º do mesmo artigo.

O art. 40, inciso V, alínea "b", da referida Lei estabelece que as compras, sempre que o objeto for divisível, devem ser fracionadas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, de modo a propiciar o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala. No mesmo sentido, a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União orienta que, para objetos divisíveis, a adjudicação deve ocorrer por item (ou por lote de itens correlatos) e não por preço global, sempre que isso não acarrete prejuízo ao conjunto nem perda de economia de escala, viabilizando a participação de licitantes que, mesmo sem condições de fornecer a totalidade do objeto, possam disputar parcelas específicas.

Com base nesses fundamentos, apresenta-se a seguir a justificativa técnica para a aglutinação dos itens do objeto em lotes, como indicação para a definição da estrutura de itens/lotes da presente contratação.

1.7.2. CRITÉRIOS TÉCNICOS ADOTADOS PARA A AGLUTINAÇÃO

A definição dos lotes observou, cumulativamente, os seguintes critérios técnicos e mercadológicos:

- Compatibilidade de mercado fornecedor: reunião de itens usualmente fabricados e comercializados pelos mesmos segmentos industriais, de modo a viabilizar a disputa por fornecedores efetivamente especializados;
- Similaridade técnica e construtiva: agrupamento de itens confeccionados com matérias-primas, processos produtivos e padrões de qualidade semelhantes;
- Conformidade normativa comum: itens sujeitos às mesmas exigências de certificação (INMETRO, ABNT, NR-17, Selo Procel, entre outras), tipicamente atendidas pelos mesmos fabricantes;
- Economia de escala e racionalidade logística: preservação de quantitativos mínimos por lote que mantenham o interesse comercial de fornecedores do respectivo segmento, sem fragmentar excessivamente o objeto a ponto de gerar perda de economia de escala ou elevação dos custos de transação.

A aplicação conjunta desses critérios resultou na organização do objeto em 18 (dezoito) lotes, cada qual reunindo itens tecnicamente correlatos, conforme demonstrado no quadro a seguir.

1.7.3 QUADRO DE LOTES — INDICAÇÃO PARA CONSTRUÇÃO DOS LOTES

Nº	Nome do Lote	Itens	Nota Técnica
01	Mobiliário de escritório em MDP/MDF	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	Mercado de Mobiliário de Madeira/MDP: itens fabricados com chapas de MDP/MDF revestidas em laminado melamínico (BP) e bordas em PP/PVC, perfil típico de marcenarias industriais e fabricantes de móveis de escritório. O item 03 (armário guarda-volumes), embora destinado à guarda de pertences, compartilha a mesma matéria-prima (MDF) e a mesma cadeia produtiva de marcenaria, justificando sua permanência neste agrupamento.
02	Mobiliário de aço	9, 10, 11	Mercado de Móveis em Aço: todos os itens utilizam chapa de aço, tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática/epóxi, correspondendo à

Nº	Nome do Lote	Itens	Nota Técnica
			linha de produção padronizada da indústria metalúrgica de móveis.
03	Bebedouros, purificação e filtros – Linha Branca	12, 13, 41, 42	Equipamentos de Refrigeração e Fornecimento de Água (bebedouro elétrico tipo coluna e bebedouro industrial) e respectivos insumos de filtragem (refil e purificador com tripla filtragem), reunidos por integrarem a mesma cadeia de fornecimento de água potável, com exigência comum de certificação INMETRO e controle microbiológico, além de compatibilidade técnica entre os equipamentos e seus consumíveis.
04	Cadeiras de escritório	14, 15, 16, 43	Assentos Corporativos: cadeiras giratórias com regulagem de altura a gás, rodízios e conformidade com a ABNT NBR 13962 e a NR-17 de ergonomia (itens 14, 15 e 43), agrupadas com a cadeira secretária fixa sem braços (item 16), que compartilha o mesmo mercado fornecedor de assentos corporativos e os mesmos requisitos normativos de segurança, estabilidade e durabilidade.
05	Mobiliário plástico	17, 18	Mercado de Injeção Plástica/Termoplástico: produtos fabricados em polipropileno/polietileno virgem, exigindo certificação do INMETRO para monoblocos plásticos (cadeira e mesa plásticas monobloco).
06	Áudio e sonorização	19, 31, 32, 46, 47	Mercado de Áudio e Sonorização Profissional: equipamentos de amplificação, mixagem e captação de som (caixas acústicas ativas, microfones com e sem fio e mesa de som), voltados a eventos municipais, auditórios e escolas, fornecidos tipicamente pelos

Nº	Nome do Lote	Itens	Nota Técnica
			mesmos distribuidores especializados em áudio profissional.
07	Organização e armazenagem plástica	20, 33	Mercado de Injeção Plástica/Logística: caixa organizadora em polipropileno e pallet em polipropileno/PEAD, ambos voltados à organização, armazenagem e movimentação de materiais, fabricados pelo mesmo segmento de transformação plástica e sujeitos a normas técnicas de resistência, impermeabilidade e higienização (ex.: ABNT NBR 16242).
08	Fogão doméstico – Linha Branca	21	Linha de Cocção Doméstica: fogão a gás de uso doméstico/institucional, com exigência de Selo CONPET, classificação de eficiência energética A e Selo INMETRO, típico do mercado de linha branca.
09	Micro-ondas – Linha Branca	22	Linha de Cocção/Aquecimento Elétrico: forno de micro-ondas com exigência de Selo INMETRO e eficiência energética A, inserido no mesmo mercado fornecedor de eletrodomésticos de linha branca.
10	Refrigeração – Linha Branca	23, 24, 38, 39	Equipamentos de Refrigeração Comercial/Residencial (frigobar, geladeiras duplex e freezer horizontal): exigem alta eficiência energética (Selo Procel A/INMETRO) e rede de assistência técnica autorizada no Estado da Bahia, típicos do mesmo mercado de linha branca.
11	Cozinha industrial – Linha Branca/Equipamentos	25, 26, 37	Maquinário de Preparo Gastronômico/Industrial: liquidificadores de alta capacidade em aço inoxidável e fogão industrial de 4 bocas, equipamentos voltados a cozinhas comunitárias, escolares e institucionais, fornecidos pelo mesmo segmento de equipamentos para cozinha industrial.

Nº	Nome do Lote	Itens	Nota Técnica
12	Longarina	27	Assentos Fixos Corporativos: longarina de 3 lugares com estrutura tubular de aço revestida em epóxi, em conformidade com a NR-17 e normas ABNT vigentes, destinada a recepções e áreas de espera coletiva — mesmo mercado fornecedor de assentos fixos corporativos.
13	Máquina de lavar – Linha Branca	28	Eletrodomésticos de Higienização: lavadora automática de roupas com selo de eficiência energética A do INMETRO, inserida no mercado de linha branca.
14	Quadros brancos	29, 30	Recursos Didáticos e Comunicação Visual: painéis em laminado de melanina com moldura de alumínio, voltados a salas de aula e ambientes de reunião, fornecidos pelo mesmo segmento de material didático/escritório.
15	Televisores – Eletroeletrônicos	34, 35	Televisores e Monitores Digitais: equipamentos eletroeletrônicos de vídeo (Smart TVs), destinados a apoio didático, salas de reunião e transmissão de informes institucionais, mesmo mercado de eletroeletrônicos de consumo.
16	Ventiladores – Eletroeletrônicos	36, 40	Ventilação Comercial e Industrial: ventiladores de parede para circulação de ar em salas de aula, escritórios e ambientes comunitários, mesmo mercado de equipamentos eletroeletrônicos de ventilação.
17	Conjuntos de refeitório – Mobiliário	44, 45	Mobiliário Educacional e de Refeitórios: conjuntos de mesa e assentos com estrutura em aço tubular com tratamento antiferrugem e tampos/assentos em MDF/polipropileno de alta resistência, voltados a refeitórios institucionais e escolares.
18	Tendas/Toldos	48, 49	Estruturas de Cobertura Temporária: tendas piramidais em aço

Nº	Nome do Lote	Itens	Nota Técnica
			galvanizado/anticorrosivo com lona vinílica (tipo TD1000) impermeável e tratamento anti-UV, destinadas a eventos e atendimentos externos — mercado de estruturas para eventos e coberturas operacionais.

CONCLUSÃO

A estrutura de lotes ora indicada representa a proposta técnica para o parcelamento do objeto, em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso VIII, c/c o art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, devendo ser submetida à equipe de planejamento da contratação para fins de consolidação no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos da fase preparatória.

1.8. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:

1.8.1. Metodologia de Estimativa

A estimativa de quantidades da presente contratação foi construída a partir do levantamento de demandas atualizado, apresentado individualmente pelas Secretarias e Fundos Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social e Administração, consolidado pela Secretaria Municipal de Administração como unidade centralizadora do processo.

1.8.2 Justificativa da Variação de Quantitativos em Relação ao Processo Anterior da comparação entre os quantitativos registrados no Pregão nº 04/2025 e as demandas atualmente apresentadas pelas unidades requisitantes, verifica-se variação substancial nas quantidades pleiteadas, decorrente não de erro de planejamento do processo anterior, mas de fatores supervenientes e legítimos de expansão da estrutura administrativa municipal, verificados em cada uma das áreas requisitantes, a saber:

a) Secretaria/Fundo Municipal de Educação
O quantitativo atualmente demandado reflete a abertura de novas unidades escolares no âmbito da rede municipal de ensino, cuja implantação, posterior à consolidação do processo anterior, gerou necessidade de mobiliário escolar e administrativo (armários, mesas, cadeiras, quadros brancos) para equipar integralmente os novos espaços pedagógicos e as respectivas secretarias escolares, sem prejuízo da manutenção da demanda de reposição nas unidades já existentes.

b) Fundo Municipal de Saúde
O incremento de quantidades no segmento de mobiliário e eletroeletrônicos destinados à Saúde decorre da implantação de novas equipes e/ou unidades de Programa Saúde da Família (PSF) no território municipal, ampliação que demanda a estruturação física completa de novos postos de atendimento — incluindo mobiliário de recepção, consultórios, salas de espera e equipamentos eletroeletrônicos de apoio (bebedouros, ventiladores, entre outros) —, em atendimento à política municipal de ampliação da cobertura de atenção básica à saúde.

c) Fundo Municipal de Desenvolvimento Social
A majoração da demanda na área de Desenvolvimento Social decorre do aumento do quadro de servidores públicos lotados na Secretaria de Ação Social, motivado pela ampliação dos serviços socioassistenciais prestados à população (CRAS, CREAS e programas correlatos), o que exige a disponibilização de novos postos de trabalho devidamente mobiliados, em conformidade com os padrões mínimos de atendimento ao público vulnerável.

d) Secretaria Municipal de Administração
O aumento de quantitativos na área administrativa decorre do crescimento do quadro de servidores públicos municipais lotados na Secretaria de Administração e em unidades correlatas, decorrente de nomeações, redistribuições e/ou reestruturação organizacional, gerando necessidade de mobiliário e equipamentos adicionais para a adequada instalação dos novos postos de trabalho.

1.8.3 Conclusão sobre a Adequação da Estimativa
A variação de quantidades entre o Pregão nº 04/2025 e o presente processo não representa inconsistência de planejamento, mas sim a atualização legítima e necessária da estimativa, em observância ao dever de a Administração pautar suas contratações na realidade fática e organizacional vigente à época de cada certame, nos termos do art. 18, §1º, IV, da Lei nº 14.133/2021, que exige a consideração da interdependência com outras contratações e a análise de economia de escala à luz do cenário administrativo atual — e não de dados pretéritos desatualizados.
Dessa forma, a presente estimativa reflete o planejamento vigente de cada Secretaria/Fundo requisitante, devendo o valor final da contratação, acompanhado das respectivas memórias de cálculo, dos preços unitários referenciais e da planilha detalhada de quantitativos por lote, compor anexo específico do presente Estudo Técnico Preliminar, em atendimento ao art. 18, §1º, VI, da Lei nº 14.133/2021.

.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

O Município de Serrinha/BA, por intermédio de suas unidades administrativas — Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal de Administração —, identificou a necessidade de **aquisição de mobiliário e eletroeletrônicos** destinados à adequação dos ambientes de trabalho das repartições públicas municipais.

O problema administrativo a ser resolvido decorre da constatação de que expressiva parcela do mobiliário atualmente em uso nas dependências das secretarias e fundos municipais encontra-se **danificada pelo desgaste natural do uso e do tempo**, apresentando comprometimento estrutural e funcional que prejudica a adequada execução das atividades laborais. Some-se a isso a **insuficiência quantitativa** de itens de mobiliário e eletrodomésticos em determinados setores, situação que compromete o pleno funcionamento dos serviços públicos prestados à população e impõe condições de trabalho inadequadas aos servidores municipais.

Sob a perspectiva do interesse público, a ausência de intervenção administrativa para sanar essa carência acarreta prejuízos diretos e indiretos, notadamente:

- Comprometimento da produtividade e da saúde ocupacional dos servidores, em razão de mobiliário inadequado, danificado ou insuficiente;
- Limitação da capacidade de adensamento e acomodação adequada das instalações públicas, prejudicando a organização dos ambientes de atendimento;
- Redução da eficácia e da qualidade dos serviços prestados à população nas áreas de educação, saúde, desenvolvimento social e administração;
- Imagem institucional fragilizada perante os munícipes que utilizam os equipamentos públicos.

Diante desse cenário, a Administração Municipal reconhece como necessidade pública e urgente a contratação de empresa (s) especializada (s) para o fornecimento de mobiliário e eletroeletrônicos, com vistas a promover a **modernização, padronização e adequação física** dos ambientes de trabalho das unidades municipais, assegurando melhores condições laborais aos servidores e melhor atendimento à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. Descrição da solução como um todo (art. 18º, §1º, VII)

A solução eleita para o atendimento da necessidade do Município de Serrinha/BA consiste na **contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento**

parcelado de mobiliário e eletroeletrônicos, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), destinada a suprir as demandas atualizadas do Fundo Municipal de Educação, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social e da Secretaria Municipal de Administração.

Escopo Técnico e Operacional

O objeto compreende o fornecimento de bens organizados em **18 (dezoito) lotes**, agrupados por afinidade técnica de materiais e processos produtivos, contemplando, essencialmente:

- **Mobiliário em MDP/MDF** — armários baixos, armários escolares/escritório, armários guarda-volumes, armários mistos, mesas de escritório (com e sem gaveteiro), mesas de reunião, mesas de trabalho em L;
- **Mobiliário metálico** — armários de aço, arquivos de aço, estantes de aço, longarinas;
- **Mobiliário estofado/ergonômico** — cadeiras giratórias com braços, cadeiras presidente, cadeiras secretária;
- **Mobiliário plástico** — cadeiras e mesas monobloco, caixas organizadoras, pallets plásticos;
- **Linha branca e eletrodomésticos** — bebedouros (coluna, pressão, industrial), fogões a gás, fornos de micro-ondas, frigobares, geladeiras duplex, liquidificadores industriais, máquinas de lavar roupa;
- **Eletroeletrônicos de imagem, som e comunicação** — caixas acústicas, microfones com e sem fio, Smart TVs (32" e 43");
- **Equipamentos complementares** — quadros brancos, ventiladores de parede.

A entrega dos bens ocorrerá de forma **fracionada e sob demanda**, mediante ordens de fornecimento expedidas por cada unidade requisitante, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços e o prazo de entrega fixado no instrumento convocatório.

Quantitativo Geral

O quantitativo total de itens a serem adquiridos será consolidado a partir das demandas individualizadas apresentadas por cada Secretaria/Fundo requisitante, considerando o planejamento atualizado de expansão da rede de atendimento (novas escolas, novos postos de PSF e aumento do quadro de servidores), conforme detalhado na Seção III, item 10, deste Estudo Técnico Preliminar.

Distribuição por Unidade Administrativa

Unidade Requisitante	Perfil predominante de demanda

Fundo Municipal de Educação	Mobiliário escolar e administrativo para novas e antigas unidades de ensino
Fundo Municipal de Saúde	Mobiliário e eletroeletrônicos para novos e atuais postos de atendimento (PSF)
Fundo Municipal de Desenvolvimento Social	Mobiliário administrativo para unidades de assistência social (CRAS/CREAS)
Secretaria Municipal de Administração	Mobiliário e eletroeletrônicos para órgãos da administração direta

Características Técnicas da Solução

Todos os itens deverão atender a especificações técnicas mínimas objetivamente definidas em edital — dimensões, materiais de fabricação, normas ABNT aplicáveis (ex.: NBR 13962 para cadeiras, NBR 16242 para pallets) e certificações obrigatórias do INMETRO/CONPET, quando aplicável —, de modo a assegurar padronização, durabilidade e segurança de uso compatíveis com o ambiente de trabalho institucional.

Ciclo de Vida do Objeto

Estima-se vida útil média dos bens de mobiliário entre 5 (cinco) e 10 (dez) anos, e dos eletroeletrônicos entre 5 (cinco) e 8 (oito) anos, observadas as condições normais de uso e manutenção preventiva, cabendo à Administração, ao final do ciclo de vida útil, promover a baixa patrimonial e a destinação ambientalmente adequada dos bens inservíveis, nos termos da legislação de resíduos sólidos aplicável (item 16 desta Seção).

Condições de Entrega, Montagem e Instalação

A solução contempla, ainda, a **possibilidade de fornecimento de itens desmontados**, quando essa for a forma usual de comercialização do bem no mercado (a exemplo de armários, mesas, estantes e demais mobiliários que dependam de montagem para uso final), hipótese em que a contratada ficará responsável por disponibilizar, em prazo compatível com a necessidade da Administração, profissional apto à execução dos serviços de **montagem, instalação e ajustes**, admitida a **subcontratação parcial e acessória exclusivamente para esses serviços complementares**, nos termos e condições fixados no item 7.5 (Autorização para Subcontratação) desta Seção II.

Nessa hipótese, o recebimento do bem observará o regime de **recebimento provisório** — limitado à conferência quantitativa, identificação e integridade aparente — e **recebimento definitivo**, este último condicionado à conclusão da montagem, dos ajustes e à verificação da plena condição de uso do produto, nos termos dos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021. Os custos de montagem e instalação, quando

exigíveis, deverão estar compreendidos no preço do fornecimento, ressalvada disposição expressa em contrário no instrumento convocatório.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1 Requisitos de Atendimento

Os bens a serem adquiridos deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos mínimos de atendimento à necessidade administrativa:

- Compatibilidade técnica com as especificações mínimas descritas no Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar, organizadas por lote (mobiliário em geral, mobiliário de aço, bebedouros, cadeiras, eletrodomésticos de cozinha, equipamentos de refrigeração, eletroeletrônicos de imagem e som, e demais itens correlatos);
- Entrega parcelada, conforme demanda das unidades requisitantes, compatível com a natureza de Registro de Preços da contratação;
- Prazo de entrega compatível com a urgência da necessidade, a ser fixado em edital, contado da emissão de cada ordem de fornecimento/nota de empenho;
- Garantia mínima de fabricante não inferior a 12 (doze) meses para os itens de linha branca e eletroeletrônicos, e de 1 (um) ano para os itens de mobiliário, ressalvadas exigências superiores previstas nas especificações técnicas de cada lote;
- Assistência técnica prestada no Estado da Bahia, quando aplicável ao item.

4.2 Padrões Mínimos de Qualidade Relativos ao Objeto

Os bens deverão observar, no mínimo:

- Conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis a cada categoria de produto (a exemplo da NBR 13962 para cadeiras e mobiliário de escritório, e da NBR 16242 para paletes plásticos);
- Selo do INMETRO, quando exigível para a categoria do produto, especialmente para os itens da linha de eletroeletrônicos (bebedouros, fogões, micro-ondas, frigobares, geladeiras, TVs e ventiladores), em atenção às normas de eficiência energética e segurança do consumidor;
- Materiais de fabricação especificados com padrão mínimo de resistência e durabilidade (MDP, aço com pintura eletrostática/epóxi, polipropileno virgem, entre outros, conforme o item), de modo a assegurar vida útil compatível com o uso institucional intensivo;

- Manual de instruções em língua portuguesa e identificação do fabricante (CNPJ, marca, data de fabricação ou lote) impressa ou colada na embalagem, conforme exigência constante das especificações técnicas de cada lote.

4.3 Continuidade e Período de Vigência do Fornecimento

Diferentemente de contratações de serviços continuados, a presente avença tem por objeto o **fornecimento parcelado de bens móveis**, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, razão pela qual não se cogita "continuidade de prestação" no sentido do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, mas sim de **vigência da Ata de Registro de Preços**, fixada em 1 (um) ano, contado da publicação, admitida uma única prorrogação por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade da manutenção dos preços registrados.

As entregas ocorrerão de forma **fracionada e sob demanda**, mediante emissão de ordens de fornecimento pelas unidades requisitantes (Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal de Administração), respeitados os quantitativos registrados por item/lote e o prazo de entrega fixado em edital.

4.4 Critérios de Seleção do Fornecedor

A seleção do (s) fornecedor (es) ocorrerá por meio de licitação na modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica**, com julgamento pelo critério de **menor preço por lote**, nos termos dos arts. 6º, XLI, 28, I, e 29 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), disciplinado pelo art. 82 e seguintes da referida Lei e pela regulamentação municipal aplicável.

A documentação de habilitação observará o disposto nos arts. 62 a 71 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo, no que couber:

Categoria	Exigência
Habilitação Jurídica	Documentos comprobatórios de existência e regularidade da pessoa jurídica licitante (art. 66)
Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista	Certidões negativas federais, estaduais, municipais, FGTS e trabalhista (art. 68)
Qualificação Técnica	Atestado (s) de capacidade técnica compatível (eis) com o objeto, comprovando fornecimento de bens de natureza e vulto similares (art. 67)
Qualificação Econômico-Financeira	Documentos previstos no art. 69, quando exigidos em edital, compatíveis com a vultuosidade estimada da contratação

O instrumento convocatório deverá estabelecer, ainda:

- Critério objetivo de aceitabilidade das propostas de preços, com fixação de preços máximos por item (art. 59, §1º);
- Vedação a exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade (art. 63, §1º);
- Tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 47 a 49 da Lei nº 14.133/2021 c/c a Lei Complementar nº 123/2006;
- Exigência de amostra ou prova de conceito dos itens, a critério da Administração, quando necessário para aferição da conformidade técnica, especialmente nos lotes de mobiliário sob medida.

4.5 Autorização para Subcontratação

Considerando que o objeto da presente contração consiste predominantemente no fornecimento de bens (obrigação de dar), e não na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Fica vedada a subcontratação da integralidade do objeto, bem como a transferência a terceiros da responsabilidade pelo fornecimento do mobiliários e equipamentos eletroeletrônicos, objeto da contratação

Entretanto, considerando que determinados mobiliários e equipamentos eletroeletrônicos poderão ser fornecidos desmontados e que sua adequada utilização poderá depender de serviços de montagem, instalação, ajuste ou configuração, será **admitida a subcontratação parcial e acessória dos serviços de montagem e instalação**, exclusivamente quando necessários à disponibilização do produto em condições adequadas de uso.

A subcontratação prevista neste item deverá observar as seguintes condições:

I – A subcontratação ficará limitada aos **serviços acessórios de montagem, instalação e ajustes necessários ao uso adequado dos bens**, não sendo permitida a subcontratação do fornecimento dos mobiliários ou equipamentos;

II – A empresa contratada permanecerá **integralmente responsável perante a Administração** pelo fornecimento, qualidade, integridade, funcionamento, garantia e demais obrigações relacionadas aos bens, inclusive quando os serviços de montagem ou instalação forem executados por empresa ou profissional subcontratado;

III – a Administração **aceitará a entrega de mobiliários e equipamentos desmontados**, desde que essa condição seja compatível com as características do produto e não prejudique sua conferência, integridade ou conservação;

IV – Nos casos em que o produto seja entregue desmontado e necessite de montagem para sua utilização final, a contratada deverá apresentar, **em tempo hábil**, profissional devidamente identificado e apto à execução do serviço, podendo ser empregado da própria contratada ou profissional/empresa por ela subcontratado;

V – O profissional responsável pela montagem deverá comparecer ao local indicado pela Administração, devidamente identificado, e executar o serviço de acordo com as especificações do fabricante, manuais técnicos, normas de segurança aplicáveis e orientações da Administração;

VI – **A entrega do produto desmontado não implicará seu recebimento definitivo**, ficando o recebimento, nessa hipótese, condicionado à conclusão da montagem e, quando aplicável, da instalação, dos ajustes e da verificação de sua plena condição de uso;

VII – o produto entregue desmontado poderá ser objeto de **recebimento provisório**, exclusivamente para fins de conferência quantitativa, identificação, integridade aparente e guarda, permanecendo pendente o recebimento definitivo até que seja realizada a montagem e constatada a conformidade do produto com as especificações contratadas;

VIII – a contratada deverá providenciar a montagem em **prazo compatível com a necessidade da Administração**, não podendo a entrega desmontada ser utilizada como justificativa para atraso na disponibilização do bem em condições de uso;

IX – Os serviços de montagem e instalação, quando necessários, deverão estar **compreendidos no preço do fornecimento**, não sendo admitida cobrança adicional da Administração, salvo se expressamente prevista no instrumento convocatório e na proposta;

X – Eventuais danos, avarias, defeitos ou prejuízos causados durante o transporte, montagem, instalação ou ajuste dos bens serão de **integral responsabilidade da contratada**, independentemente de o serviço ter sido executado diretamente por ela ou por terceiro subcontratado;

XI – a subcontratação dos serviços acessórios de montagem e instalação não estabelecerá qualquer vínculo contratual entre o profissional ou empresa subcontratada e a Administração, permanecendo a contratada como única responsável pela execução do objeto;

XII – a Administração poderá exigir a substituição do profissional apresentado para a montagem quando constatada ausência de qualificação compatível, identificação inadequada, conduta incompatível com as normas do local ou execução dos serviços em desacordo com as especificações do fabricante ou da contratação.

A autorização para subcontratação prevista neste item **não caracteriza autorização para subcontratação total ou parcial do fornecimento dos bens**, permanecendo a empresa contratada responsável pela aquisição, entrega e garantia dos mobiliários e equipamentos eletroeletrônicos perante a Administração.

A subcontratação deverá observar, no que couber, o disposto no **art. 122 da Lei nº 14.133/2021**, bem como as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Dessa forma, busca-se assegurar maior flexibilidade logística para o fornecimento dos bens, permitindo a entrega de produtos desmontados quando essa for sua forma usual de comercialização, **sem prejuízo da obrigação da contratada de disponibilizá-los devidamente montados e em plenas condições de utilização pela Administração.**

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1. Execução do Contrato

5.1.1. A execução da contratação deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e, quando houver, no instrumento contratual ou documento equivalente, bem como na proposta apresentada pela contratada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. A contratação terá por objeto o **fornecimento parcelado e sob demanda de mobiliários e eletroeletrônicos**, conforme os itens, especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, decorrentes da solução definida no Estudo Técnico Preliminar.

5.1.3. O fornecimento será realizado de forma **fracionada, conforme a necessidade da Administração**, mediante emissão de ordem de fornecimento pela unidade requisitante, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

5.1.4. A contratada deverá entregar os bens em conformidade com as especificações técnicas, dimensões, materiais, padrões de qualidade, normas aplicáveis e demais requisitos definidos para cada item, não sendo admitido o fornecimento de produto de qualidade ou características inferiores às exigidas.

5.1.5. Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra avarias decorrentes do transporte e em condições adequadas para conferência, armazenamento, montagem e utilização.

5.1.6. Quando o produto, conforme sua característica ou forma usual de comercialização, for entregue **desmontado**, a Administração poderá aceitá-lo nessa condição, desde que preservadas sua integridade e possibilidade de conferência.

5.1.7. Nos casos em que a montagem ou instalação seja necessária para a utilização do bem, a contratada deverá providenciá-la em tempo hábil, mediante profissional devidamente identificado e apto para a execução do serviço. A montagem poderá ser realizada pela própria contratada ou por profissional/empresa por ela subcontratada, nos limites autorizados neste Termo de Referência.

5.1.8. A eventual subcontratação ficará restrita aos serviços acessórios de **montagem, instalação e ajustes necessários à adequada utilização dos bens**, não sendo permitida a subcontratação do fornecimento dos mobiliários ou equipamentos.

5.1.9. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, integridade, funcionamento, garantia e demais obrigações relacionadas aos bens, ainda que os serviços acessórios de montagem ou instalação sejam executados por terceiro.

5.1.10. A entrega de produto desmontado não caracterizará, por si só, o recebimento definitivo do bem quando sua utilização depender de montagem, instalação ou ajuste, ficando o recebimento definitivo condicionado à conclusão desses procedimentos e à verificação de sua plena condição de uso.

5.1.11. Eventuais danos, avarias, defeitos ou prejuízos ocasionados durante o transporte, montagem, instalação ou ajuste dos bens serão de responsabilidade integral da contratada, independentemente de o serviço ter sido executado diretamente ou por terceiro por ela subcontratado.

5.1.12. Caso ocorra paralisação ou suspensão da execução por determinação formal da Administração ou por fato devidamente caracterizado nos autos, serão adotadas as providências necessárias para adequação dos prazos e do cronograma de fornecimento, quando aplicável, observada a legislação vigente.

5.2. Comunicações

5.2.1. As comunicações entre a Administração e a contratada relacionadas à execução do fornecimento deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, por meio físico ou eletrônico oficialmente admitido pela Administração.

5.2.2. A contratada deverá manter atualizados seus dados de contato e indicar representante apto a receber comunicações, solicitações, ordens de fornecimento e demais orientações relacionadas à execução da contratação.

5.2.3. A Administração poderá convocar representante da contratada sempre que necessário para tratar de questões relacionadas ao fornecimento, especialmente diante de ocorrências que possam comprometer o cumprimento das condições estabelecidas.

5.2.4. Quando necessário, poderá ser realizada reunião inicial ou reunião de alinhamento para apresentação das condições de execução, dos procedimentos de comunicação, do acompanhamento e da fiscalização da contratação.

5.3. Fiscalização da Execução

5.3.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

5.3.2. Compete ao fiscal acompanhar a entrega dos bens, verificar sua conformidade com as especificações estabelecidas e registrar as ocorrências relacionadas à execução.

5.3.3. O fiscal poderá determinar à contratada a adoção das providências necessárias à correção de falhas, irregularidades, avarias ou desconformidades identificadas durante a execução.

5.3.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, pelos vícios, defeitos, danos ou irregularidades eventualmente constatadas.

5.3.5. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do fornecimento, inclusive quando relacionados ao transporte, montagem, instalação ou ajuste dos bens.

5.4. Recebimento dos Bens

5.4.1. O recebimento dos bens será realizado de acordo com sua natureza e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.2. O **recebimento provisório** ocorrerá, em regra, no ato da entrega, mediante conferência inicial da quantidade, identificação dos produtos, integridade aparente das embalagens e dos bens e verificação preliminar de conformidade.

5.4.3. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva do objeto, permanecendo a Administração responsável pela conferência das especificações, qualidade, funcionamento e demais requisitos exigidos.

5.4.4. O **recebimento definitivo** ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens com as especificações do Termo de Referência e da proposta, inclusive quanto à qualidade, quantidade, funcionamento e, quando aplicável, à conclusão da montagem ou instalação.

5.4.5. Os bens que estiverem em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição ou correção **sem qualquer ônus adicional para a Administração**, no prazo estabelecido pela fiscalização, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

5.4.6. Quando o produto for entregue desmontado e depender de montagem para sua utilização, o recebimento definitivo ficará condicionado à realização da montagem e à constatação de que o bem se encontra em plena condição de uso.

5.5. Condições para Liquidação e Pagamento

5.5.1. A liquidação da despesa ocorrerá após a comprovação da efetiva entrega dos bens e do respectivo recebimento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.2. A contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura contendo os elementos necessários à identificação da contratação, dos bens fornecidos, dos quantitativos e dos valores correspondentes.

5.5.3. Havendo erro ou inconsistência na Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência pela contratada.

5.5.4. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação, conforme legislação aplicável.

5.5.5. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, no prazo e na forma estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

5.5.6. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou outro meio admitido pela Administração, observadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

5.6. Restrições à Execução

5.6.1. **Não será admitida antecipação de pagamento**, total ou parcial, sem que exista previsão legal e contratual específica que a autorize.

5.6.2. A contratada não poderá transferir a terceiros a responsabilidade pelo fornecimento dos mobiliários e eletroeletrônicos objeto da contratação.

5.6.3. Será admitida exclusivamente a subcontratação dos serviços acessórios de montagem, instalação e ajustes, quando necessários, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

5.6.4. A subcontratação dos serviços acessórios não estabelecerá qualquer vínculo contratual entre o terceiro subcontratado e a Administração, permanecendo a contratada como única responsável pela execução integral do objeto.

5.6.5. Não será admitida a cessão ou transferência das obrigações assumidas pela contratada sem a prévia e expressa autorização da Administração, observadas as hipóteses e condições admitidas pela legislação aplicável.

.

6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

6.1. Gestão da Contratação

6.1.1. A gestão da contratação terá por finalidade assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, o adequado fornecimento dos mobiliários e eletroeletrônicos e o atendimento das necessidades das unidades requisitantes, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, este Termo de Referência, o edital, a

Ata de Registro de Preços, o instrumento contratual ou equivalente e a proposta apresentada pela contratada.

6.1.2. A gestão deverá considerar a natureza da contratação, caracterizada pelo **fornecimento parcelado e sob demanda**, mediante solicitações das unidades requisitantes, observados os quantitativos registrados e a disponibilidade administrativa e orçamentária para cada aquisição.

6.1.3. Caberá ao gestor acompanhar a execução global da contratação, coordenando a atuação dos fiscais e promovendo as providências necessárias para assegurar que os fornecimentos sejam realizados de acordo com as condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.

6.1.4. O gestor deverá acompanhar os prazos relacionados às solicitações de fornecimento, às entregas, ao recebimento dos bens, às eventuais substituições e às demais obrigações assumidas pela contratada.

6.1.5. A gestão deverá manter controle das solicitações realizadas pelas unidades requisitantes, dos quantitativos fornecidos, dos quantitativos remanescentes e das ocorrências verificadas durante a execução.

6.1.6. Na hipótese de atraso, entrega parcial, fornecimento em desacordo com as especificações ou qualquer outro descumprimento contratual, o gestor deverá adotar ou solicitar as providências administrativas cabíveis, inclusive a notificação da contratada e, quando necessário, o encaminhamento para apuração de responsabilidade e aplicação das sanções previstas.

6.1.7. O gestor deverá manter comunicação permanente com os representantes da contratada, sempre que necessária à adequada coordenação da execução da contratação, inclusive para esclarecimento de dúvidas, encaminhamento de notificações e acompanhamento das providências determinadas pela Administração.

6.1.8. Deverão ser mantidos registros das principais ocorrências relacionadas à execução, incluindo solicitações de fornecimento, entregas, recebimentos, rejeições, substituições, notificações, correções, comunicações e demais fatos relevantes para a gestão da contratação.

6.2. Rotinas de Gestão e Fiscalização

6.2.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

6.2.2. O acompanhamento e a fiscalização deverão ser realizados de forma compatível com a natureza do objeto, considerando que se trata de **fornecimento de bens**, e não de prestação continuada de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

6.2.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se a utilização de correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficialmente aceito pela Administração.

6.2.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente quando forem identificadas irregularidades ou situações capazes de comprometer o fornecimento.

6.2.5. Após a formalização da contratação, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento, quando considerada necessária pela Administração, para apresentação das condições de execução, dos procedimentos de comunicação, dos mecanismos de fiscalização, das responsabilidades das partes e dos critérios de acompanhamento do fornecimento.

6.3. Preposto da Contratada

6.3.1. A contratada deverá indicar representante ou preposto responsável por manter interlocução com a Administração durante a execução da contratação, especialmente para tratar das solicitações de fornecimento, entregas, substituições, montagem ou instalação, quando aplicável.

6.3.2. O preposto deverá possuir condições de representar a contratada perante a Administração para o tratamento das questões relacionadas à execução do fornecimento, inclusive quanto a eventuais ocorrências, notificações e providências corretivas.

6.3.3. A contratada deverá fornecer à Administração os dados necessários à identificação e localização do preposto, incluindo nome completo, telefone, endereço eletrônico e demais informações necessárias à comunicação.

6.3.4. O preposto deverá atender às solicitações da Administração relacionadas à execução do objeto e orientar os profissionais eventualmente envolvidos na entrega, montagem ou instalação dos bens quanto ao cumprimento das condições estabelecidas.

6.3.5. A Administração poderá solicitar, mediante justificativa, a substituição do preposto quando sua atuação se mostrar inadequada ou insuficiente para o acompanhamento da execução da contratação.

6.4. Fiscalização da Execução

6.4.1. O acompanhamento da execução será realizado por fiscal ou fiscais formalmente designados pela Administração, de acordo com as atribuições estabelecidas no ato de designação.

A fiscalização da realização entrega do serviço será exercida da seguinte maneira pela Prefeitura Municipal de Serrinha:

Secretaria/Fundo Municipal de Educação: Sr. Paulo dos Santos Santiago, Fiscal de Contrato de Material Permanente, PORTARIA Nº 587 de 21 de março de 2025

Fundo Municipal de Desenvolvimento Social: Sr. Carla Carvalho da Mota Silveira Figueiredo, como Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social PORTARIA Nº 1036 de 01 de outubro de 2025

Secretaria Municipal de Administração: Sr. Iury Campos Oliveira, como Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, PORTARIA Nº. 232 de 13 de maio de 2026

Fundo Municipal de Saúde: Sr.ª. Mirlane de Carvalho Oliveira Fiscal de Contrato, referente a Contratos Administrativos; PORTARIA Nº. 095, de 20 de fevereiro de 2026

6.4.2. A fiscalização deverá verificar se os bens fornecidos correspondem às especificações, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente e na proposta da contratada.

6.4.3. O fiscal deverá acompanhar as entregas realizadas pela contratada, registrando as ocorrências relevantes e comunicando ao gestor qualquer situação que possa comprometer a regular execução da contratação.

6.4.4. A fiscalização deverá observar, quando aplicável, a conformidade dos produtos quanto a dimensões, materiais, características técnicas, capacidade, funcionamento, normas técnicas, certificações, garantia e demais requisitos específicos previstos para cada item.

6.4.5. Quando houver necessidade de montagem, instalação ou ajuste dos bens, o fiscal deverá verificar se tais procedimentos foram realizados de acordo com as especificações do fabricante e com as condições estabelecidas na contratação.

6.4.6. A fiscalização deverá registrar as situações de entrega de produtos em desacordo com as especificações, inclusive aqueles que apresentem defeitos, avarias, quantidade inferior à solicitada ou características diferentes das exigidas.

6.4.7. Identificada irregularidade, o fiscal deverá comunicar formalmente a contratada e estabelecer prazo para a adoção das providências necessárias, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

6.5. Fiscalização Técnica

6.5.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do fornecimento com a finalidade de verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas estabelecidas na contratação.

6.5.2. Caberá ao fiscal técnico verificar, conforme a natureza de cada item:

I – Quantidade entregue;

II – modelo E características do produto;

III – dimensões e materiais especificados;

IV – Condições de funcionamento, quando aplicável;

V – Integridade física dos bens;

VI – Atendimento às normas técnicas e certificações exigíveis;

VII – garantia e demais requisitos técnicos;

VIII – montagem, instalação ou ajustes, quando necessários.

6.5.3. O fiscal técnico deverá registrar no histórico de acompanhamento da contratação as ocorrências relacionadas às entregas e indicar as providências necessárias para correção de falhas ou desconformidades, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.5.4. Identificada qualquer inexatidão, defeito, avaria ou irregularidade, o fiscal técnico deverá comunicar a contratada para que proceda à correção, substituição ou regularização dentro do prazo estabelecido pela Administração.

6.5.5. O fiscal técnico deverá comunicar imediatamente ao gestor as situações que possam comprometer o cumprimento dos prazos de fornecimento ou que dependam de decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.6. Fiscalização Administrativa

6.6.1. A fiscalização administrativa acompanhará os aspectos administrativos da execução da contratação, especialmente aqueles relacionados à formalização das solicitações, documentação da contratada, empenho, liquidação, pagamento e manutenção das condições de habilitação.

6.6.2. O fiscal administrativo poderá solicitar os documentos necessários à comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas durante a execução da contratação.

6.6.3. Caberá ao fiscal administrativo acompanhar as ocorrências que possam interferir no processamento da liquidação e do pagamento, comunicando ao gestor eventuais impedimentos.

6.6.4. O fiscal administrativo deverá verificar a adequada formalização dos documentos relacionados às entregas, recebimentos, substituições e demais ocorrências que tenham repercussão administrativa ou financeira.

6.6.5. Na ocorrência de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá comunicar o gestor para adoção das providências cabíveis, quando a situação ultrapassar sua competência.

6.7. Atribuições do Gestor da Contratação

6.7.1. O gestor coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização da contratação, mantendo atualizado o histórico de sua execução.

6.7.2. Compete ao gestor acompanhar os registros realizados pelos fiscais, avaliando as ocorrências e determinando ou encaminhando as providências necessárias para sua solução.

6.7.3. O gestor deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada e verificar eventuais situações que possam impedir o regular processamento das despesas.

6.7.4. O gestor deverá acompanhar o cumprimento dos quantitativos registrados e fornecidos, mantendo controle das solicitações realizadas pelas unidades requisitantes.

6.7.5. O gestor deverá comunicar à autoridade competente as ocorrências que ultrapassem sua competência, especialmente aquelas relacionadas a descumprimento contratual, aplicação de sanções, alteração das condições da contratação ou outras providências administrativas relevantes.

6.7.6. Verificada a existência de infração contratual, o gestor deverá promover o encaminhamento necessário para a instauração do procedimento administrativo destinado à apuração da responsabilidade e eventual aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.7.7. Ao término da execução, o gestor deverá elaborar, quando aplicável, relatório final contendo informações relevantes sobre o cumprimento dos objetivos da contratação, ocorrências verificadas, desempenho da contratada e eventuais recomendações para futuras contratações.

6.7.8. O gestor ou servidor por ele indicado deverá encaminhar ao setor responsável pela liquidação e pagamento a documentação necessária, após a comprovação do fornecimento e observância dos critérios de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência.

6.8. Registros e Responsabilidade da Contratada

6.8.1. Todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução deverão ser registradas em instrumento próprio de acompanhamento, contendo, quando pertinente, a data, a descrição do fato, a unidade requisitante envolvida, o item afetado, as providências determinadas e a respectiva solução.

6.8.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto a defeitos, vícios, avarias, inadequações técnicas, qualidade inferior ou descumprimento das especificações estabelecidas.

6.8.3. A contratada permanecerá responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do fornecimento, inclusive aqueles decorrentes do transporte, entrega, montagem, instalação ou ajustes realizados diretamente ou por terceiros por ela subcontratados.

6.8.4. A atuação dos fiscais, do gestor ou de qualquer representante da Administração não caracterizará aceitação de produto em desacordo com as especificações nem transferirá à Administração a responsabilidade que legal ou contratualmente seja atribuída à contratada.

6.8.5. A fiscalização deverá observar a segregação de funções e as competências formalmente atribuídas aos agentes responsáveis pela gestão, fiscalização, recebimento, liquidação e pagamento, de modo a assegurar maior controle, transparência e rastreabilidade da execução.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do recebimento

7.1.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações, quantidades, características e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

7.1.1.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos bens, ficando condicionado à conferência posterior de sua quantidade, qualidade, especificações técnicas, integridade, funcionamento e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

7.1.1.3. Os bens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, identificados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, carga, descarga e armazenamento, acompanhados, quando aplicável, de manuais, certificados de garantia, acessórios, componentes e demais documentos exigidos.

7.1.1.4. Os bens que, pelas suas características, necessitem ser entregues desmontados poderão ser recebidos nessa condição, desde que a desmontagem seja necessária para o transporte e não comprometa a integridade do produto, devendo a contratada providenciar a montagem no local indicado pela Administração, sem qualquer custo adicional.

7.1.1.5. Nos casos em que houver necessidade de montagem, instalação ou qualquer serviço complementar para o perfeito funcionamento do bem, a contratada deverá disponibilizar, em tempo hábil, profissional devidamente identificado e capacitado para a execução do serviço, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.1.6. A entrega de produto desmontado não será considerada integralmente concluída, para fins de aceitação definitiva e pagamento, quando a montagem ou instalação constituir condição necessária para sua utilização, devendo a contratada concluir o serviço no prazo estabelecido pela Administração.

7.1.1.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta ou da ordem de fornecimento, apresentarem defeitos, avarias, divergências de quantidade, características ou qualidade, ou não atenderem às condições de funcionamento e utilização exigidas.

7.1.1.8. Os bens rejeitados deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.1.9. Quando a irregularidade puder ser sanada mediante montagem, instalação, complementação de acessórios, substituição de componentes ou correção de defeitos, a contratada deverá providenciar a solução dentro do prazo determinado pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7.1.1.10. O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade dos bens entregues, inclusive quanto à quantidade, qualidade, especificações, integridade, funcionamento e, quando aplicável, conclusão da montagem ou instalação.

7.1.1.11. O prazo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, salvo quando houver necessidade de diligências, testes, montagem, instalação ou providências para verificar o atendimento integral das exigências contratuais, hipótese em que o prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa.

7.1.1.12. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo ou documento equivalente, emitido pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, após constatado o atendimento integral das condições estabelecidas.

7.1.1.13. O prazo de entrega dos bens será aquele estabelecido neste Termo de Referência e/ou na respectiva Ordem de Fornecimento, contado na forma nela prevista, devendo a contratada observar rigorosamente os locais, horários e condições estabelecidos pela Administração.

7.1.1.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, quantidade ou conformidade dos bens, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal relativamente à parcela incontroversa, quando cabível, para fins de liquidação e pagamento.

7.1.1.15. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências verificadas pela Administração na entrega dos bens, na montagem ou instalação, ou no documento fiscal, não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.1.1.16. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade, garantia, funcionamento e

adequação dos bens fornecidos, bem como pelas demais responsabilidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E AFERIÇÃO

7.2.1. A medição do objeto será realizada por ocasião de cada entrega, considerando-se efetivamente fornecidos os bens que forem entregues e aceitos pela Administração, de acordo com as quantidades e especificações constantes da respectiva Ordem de Fornecimento.

7.2.2. A medição observará, cumulativamente:

a) a quantidade efetivamente entregue;

b) a correspondência dos bens com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;

c) a integridade física dos produtos;

d) a compatibilidade entre os bens entregues, a proposta da contratada e a respectiva Ordem de Fornecimento;

e) a existência dos acessórios e componentes exigidos;

f) a apresentação dos manuais, certificados de garantia e demais documentos exigíveis, quando aplicável; e

g) a conclusão da montagem ou instalação, quando essa atividade for necessária para o pleno uso do bem.

7.2.3. Não serão objeto de medição ou pagamento os bens entregues em desconformidade com as especificações, quantidades ou condições estabelecidas, enquanto não forem devidamente substituídos, corrigidos ou regularizados pela contratada.

7.2.4. A medição será registrada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante documento, relatório, atesto ou instrumento equivalente, que deverá identificar, no mínimo, a Ordem de Fornecimento, os itens entregues, as quantidades, a data da entrega e a situação quanto à conformidade dos bens.

7.2.5. Considerando tratar-se de fornecimento parcelado e sob demanda, o pagamento será realizado de acordo com as quantidades efetivamente entregues, recebidas e aceitas pela Administração, não havendo obrigação de pagamento antecipado ou de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

7.2.6. Quando houver entrega de bens desmontados que necessitem de montagem ou instalação para sua utilização, a medição e o pagamento do respectivo item somente ocorrerão após a conclusão da montagem ou instalação, quando esta constituir obrigação da contratada.

7.3. DA LIQUIDAÇÃO

7.3.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser emitido em nome do órgão contratante e apresentado após a efetiva entrega dos bens e, quando aplicável, conclusão da montagem ou instalação.

7.3.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, na forma da legislação aplicável.

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

7.3.3.1. A data de emissão;

7.3.3.2. Os dados do contrato, Ata de Registro de Preços, quando houver, e/ou da respectiva Ordem de Fornecimento;

7.3.3.3. Os dados do órgão contratante;

7.3.3.4. A descrição dos bens fornecidos;

7.3.3.5. As quantidades efetivamente entregues;

7.3.3.6. O valor unitário e o valor total;

7.3.3.7. O período ou data correspondente ao fornecimento;

7.3.3.8. Eventual destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis; e

7.3.3.9. Demais informações exigidas pela legislação aplicável.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.

7.3.5. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada, quando exigível, da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação da documentação pertinente, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.6. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação, bem como a inexistência de impedimentos à contratação ou ao pagamento.

7.3.7. Constatada eventual irregularidade da contratada, serão adotadas as providências administrativas previstas na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

7.3.8. A existência de irregularidade fiscal ou trabalhista não implicará, por si só, o não pagamento por bens efetivamente entregues e regularmente recebidos, devendo a Administração observar os procedimentos previstos na legislação e na jurisprudência aplicáveis.

7.4. DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, desde que comprovado o recebimento definitivo dos bens e atendidas todas as condições previstas neste Termo de Referência.

7.4.2. O pagamento será realizado de acordo com os quantitativos efetivamente entregues e aceitos, observados os valores unitários adjudicados/registrados e constantes do instrumento contratual ou da Ata de Registro de Preços.

7.4.3. No caso de atraso imputável exclusivamente à Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, observada a legislação aplicável.

7.4.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I × N × VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (6/100) / 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.5. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.5.2. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.5.4. Independentemente do percentual de tributos eventualmente indicado na proposta ou planilha de preços, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente documentação comprobatória de sua condição e do direito ao tratamento tributário favorecido.

7.5.6. Os tributos e demais encargos incidentes sobre o fornecimento dos bens serão de responsabilidade da contratada, observadas as hipóteses legais de retenção na fonte pela Administração.

7.6. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.6.1. Não será admitida a antecipação de pagamento, total ou parcial, permanecendo o pagamento condicionado à efetiva entrega, conferência, recebimento e aceitação dos bens, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.7. DA CESSÃO DE CRÉDITO

7.7.1. A cessão de crédito decorrente da contratação somente será admitida quando observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, bem como mediante prévia anuência da Administração, quando exigível.

7.7.2. Eventual cessão de crédito não poderá prejudicar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, nem alterar as condições de execução, recebimento, fiscalização ou pagamento estabelecidas no instrumento contratual.

7.7.3. A cessão de crédito não implicará qualquer alteração das responsabilidades da contratada perante a Administração, permanecendo esta responsável pelo integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

8. DO REAJUSTE.

8.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, após a pesquisa de preços, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor

Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

8.2.1. A pesquisa de preços foi realizada em 06 de maio de 2026.

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

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

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

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

8.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DO CONTRATANTE

9.1.1. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as disposições deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual, da respectiva Ordem de Fornecimento e da proposta apresentada.

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos bens, por meio dos agentes públicos formalmente designados na forma da legislação e da regulamentação municipal aplicável, verificando a quantidade, qualidade, especificações, condições de entrega e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.3. Registrar e comunicar à CONTRATADA, por escrito, as ocorrências relacionadas ao fornecimento que possam comprometer o cumprimento das

obrigações assumidas, inclusive divergências de quantidade, defeitos, avarias ou desconformidades dos produtos entregues.

9.1.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca de eventuais defeitos, avarias, irregularidades ou desconformidades constatadas nos bens fornecidos, estabelecendo prazo para substituição, correção ou regularização, conforme as condições previstas neste Termo de Referência.

9.1.5. Recusar, total ou parcialmente, os bens que não estejam de acordo com as especificações, características, quantidades ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta ou no instrumento contratual.

9.1.6. Receber provisória e definitivamente os bens, observados os procedimentos e prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

9.1.7. Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias para a adequada execução do fornecimento, especialmente quanto aos locais, horários e condições para entrega dos bens.

9.1.8. Indicar os locais de entrega dos mobiliários e eletroeletrônicos, de acordo com as necessidades da Administração e as respectivas Ordens de Fornecimento.

9.1.9. Disponibilizar, quando necessário e previamente acordado, condições de acesso aos locais destinados à entrega e, quando aplicável, à montagem ou instalação dos bens.

9.1.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos bens efetivamente entregues, recebidos e aceitos, observados os preços registrados ou contratados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.11. Efetuar as retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos realizados, quando previstas na legislação aplicável.

9.1.12. Verificar, quando da liquidação da despesa, a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas da CONTRATADA, nos termos da legislação aplicável.

9.1.13. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, especialmente aqueles relacionados à direção, contratação, remuneração ou gestão dos empregados e profissionais utilizados pela empresa para cumprimento de suas obrigações.

9.1.14. Comunicar à autoridade competente os fatos que possam caracterizar descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, para adoção das providências administrativas cabíveis.

9.1.15. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

9.1.16. Decidir sobre eventuais alterações necessárias à contratação, observados os limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.1.17. Manter arquivados os documentos relacionados à contratação, incluindo, quando aplicável, propostas, Ordens de Fornecimento, Notas Fiscais, termos de recebimento, registros de fiscalização, notificações, comunicações, alterações e demais documentos pertinentes à execução do objeto.

9.2. DA CONTRATADA

9.2.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual, das respectivas Ordens de Fornecimento e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento adequado e regular dos bens.

9.2.2. Efetuar a entrega dos mobiliários e eletroeletrônicos em perfeitas condições, nos prazos, locais e condições indicados pela Administração, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantidades e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2.3. Fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e utilização, livres de defeitos, vícios, avarias ou quaisquer irregularidades que possam comprometer sua qualidade, segurança, durabilidade ou desempenho.

9.2.4. Os bens fornecidos deverão corresponder às especificações, características, marcas e modelos apresentados na proposta e aceitos pela Administração, quando houver indicação de marca ou modelo no procedimento de contratação.

9.2.5. A Nota Fiscal correspondente ao fornecimento deverá identificar adequadamente os produtos entregues, contendo, quando aplicável, marca, fabricante, modelo, quantidade, valor unitário, valor total e demais informações necessárias à conferência e liquidação da despesa.

9.2.6. Quando aplicável, os produtos deverão ser acompanhados de manual de utilização em língua portuguesa, certificado de garantia, relação da rede de assistência técnica autorizada, acessórios e demais documentos exigidos pelo fabricante ou por este Termo de Referência.

9.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, avarias e danos decorrentes dos produtos fornecidos, observadas as disposições da legislação aplicável, especialmente aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor, quando incidentes.

9.2.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, vícios ou desconformidades com as especificações estabelecidas, no prazo determinado pela Administração, observado o prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência.

9.2.9. Os produtos rejeitados pela Administração deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação formal, salvo situação devidamente justificada e aceita pela Administração.

9.2.10. Atender prontamente às solicitações da Administração relacionadas ao fornecimento, entrega, substituição, correção, montagem ou instalação dos bens, quando tais atividades integrarem as obrigações da CONTRATADA.

9.2.11. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que possível, qualquer fato que possa impedir ou comprometer o cumprimento do prazo de entrega, apresentando a devida justificativa e documentação comprobatória quando cabível.

9.2.12. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, movimentação e entrega dos bens até os locais indicados pela Administração, incluindo fretes, seguros, embalagens, tributos, taxas e demais custos relacionados ao fornecimento.

9.2.13. Os bens poderão ser entregues desmontados quando essa condição for necessária ou adequada ao transporte, desde que a CONTRATADA realize a montagem posteriormente, quando esta for necessária à utilização do produto e estiver prevista como obrigação no respectivo item.

9.2.14. Nos casos em que houver necessidade de montagem, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em tempo hábil, profissional devidamente identificado e capacitado para realizar o serviço, observando as normas de segurança e as orientações da Administração.

9.2.15. A eventual subcontratação de serviços acessórios de montagem somente poderá ocorrer nas condições expressamente autorizadas neste Termo de Referência e não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução, qualidade, segurança e conclusão da montagem.

9.2.16. Não será admitida a transferência integral do objeto contratado a terceiros, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo fornecimento dos bens e pelas demais obrigações assumidas, ainda que seja autorizada a subcontratação de serviços acessórios de montagem.

9.2.17. Atender às orientações e determinações dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, desde que relacionadas ao objeto contratado e compatíveis com as disposições do instrumento contratual.

9.2.18. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

9.2.19. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e demais

despesas decorrentes do fornecimento dos bens, inclusive aquelas relacionadas à entrega e à montagem, quando aplicável.

9.2.20. Indicar representante ou preposto para comunicação com a Administração durante a execução da contratação, sempre que solicitado ou quando necessário à adequada execução do objeto.

9.2.21. Sujeitar-se à fiscalização da Administração, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados e atendendo às determinações relacionadas à verificação da conformidade dos bens fornecidos.

9.2.22. Apresentar, quando exigidos para fins de liquidação e pagamento, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

9.2.23. Cumprir as exigências das autoridades públicas e observar as normas técnicas, de segurança, qualidade e proteção ambiental aplicáveis aos produtos fornecidos e às atividades de entrega e montagem.

9.2.24. Não empregar, para a execução das atividades relacionadas à contratação, trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nem trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em condições vedadas pela legislação.

9.2.25. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da contratação, não sendo a fiscalização exercida pela Administração causa de exclusão ou redução de sua responsabilidade.

9.2.26. Garantir os produtos fornecidos pelo prazo estabelecido pelo fabricante e/ou pelo instrumento contratual, observando as condições de garantia previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.2.27. Providenciar, durante o período de garantia, a assistência técnica, reparação ou substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou falhas não decorrentes de uso inadequado pela Administração, conforme as condições estabelecidas para cada item.

9.2.28. Comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração relevante relacionada à fabricação, disponibilidade, assistência técnica ou garantia dos produtos fornecidos que possa afetar o cumprimento das obrigações assumidas.

9.2.29. Emitir as Notas Fiscais somente em relação aos bens efetivamente entregues e aceitos pela Administração, observando os quantitativos e valores constantes da respectiva Ordem de Fornecimento.

9.2.30. Cumprir integralmente as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual, neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

9.3. DA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.3.1. A fiscalização e o acompanhamento realizados pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, quantidade, segurança, funcionamento, garantia e perfeita execução do fornecimento.

9.3.2. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos bens fornecidos até o seu recebimento definitivo pela Administração, inclusive quanto aos danos decorrentes de transporte, carga, descarga, movimentação, montagem ou instalação, quando essas atividades forem de sua responsabilidade.

9.3.3. A eventual aceitação dos bens pela Administração não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou demais problemas cuja identificação somente seja possível posteriormente, observado o prazo de garantia e as disposições legais aplicáveis.

9.3.4. A eventual autorização para subcontratação dos serviços acessórios de montagem não estabelecerá qualquer vínculo jurídico, trabalhista ou contratual entre a Administração e o terceiro subcontratado, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

9.3.5. A CONTRATADA deverá assegurar que os bens entregues estejam em condições adequadas para utilização pela Administração, observadas as especificações técnicas, os requisitos de segurança e as finalidades previstas neste Termo de Referência.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento **de PREGÃO ELETRÔNICO para o registro de preços,** pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** e, observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente às normas e procedimentos administrativos do Inciso XLI do Artigo 6º da Lei nº 14.133/21, da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, Leis e decretos municipais correlatos, bem como às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa

prestadora/fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

10.6. A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.9. Se a Contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador/fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.10. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador/fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.11. Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação, além dos constantes no Edital:

10.12. Qualificação Técnica:

10.12.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento/prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.12.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.12.3. Entende-se como características similares o Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento prévio de **mobiliários e/ou eletroeletrônicos**, condizente com lote devidamente classificado, em quantidades não inferiores a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos previstos nesta contratação.

10.12.4. O participante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre

outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.12.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.12.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.12.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.13. Documentações Complementares:

10.13.1. Declaração contendo:

I. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

II. Cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

III. 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

IV. De microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
A dotação orçamentaria será anexada posteriormente ao processo de empenho devido esta contratação está sendo realizada por registro de preço.

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Contratante reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se

esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021.

12.Fica eleito o foro da Comarca de SERRINHA – BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Serrinha, Bahia, 22 maio de 2026.

Equipe de Planejamento responsável pela elaboração do Termo de Referência.

Mirlane de Carvalho Oliveira
Fiscal de Contratos /
Responsável pela elaboração

Iury Campos Oliveira
Fiscal de Contratos /
Responsável pela elaboração

Carla C. da M. Silveira Figueiredo
Fiscal de Contratos /
Responsável pela elaboração

Paulo dos Santos Santiago
Fiscal de Contratos /
Responsável pela elaboração

Mariano Jose de oliveira Santana filho
Consolidação e inserção de dados no Termo de Referência

Após lido e tendo conhecimento, APROVO o presente Termo de Referência cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços/fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do Objeto e todos os critérios para a contratação de forma clara e concisa, bem como, o Termo de Referência seguiu os padrões estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar.

GUSTAVO RAFAEL PASTOR FIGUEIREDO
Secretário Municipal de Administração
Unidade requisitante

SERRINHA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i", da Lei n. 14.133/2021).

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E ELETROELETRÔNICO ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇO

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:
RELAÇÃO DE ITENS POR LOTE

LOTE 1 - Mobiliário de escritório em MDP/MDF			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
1	ARMÁRIO BAIXO 02 (DUAS) PORTAS - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MATERIAL: FABRICADO EM MDP DE NO MÍNIMO 15MM, DIMENSÕES MÍNIMAS: (AXLXP) 68X89X38CM, COM 01 (UMA) PRATELEIRA.	UND	250
2	ARMÁRIO ESCOLAR/ESCRITÓRIO COM DIVISÃO - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS (AXLXP) 160X80X40CM - MATERIAL: FABRICADO EM MDP DE 15 MM. - CHAVE: SIM. - DIVISÃO CENTRAL. - PRATELEIRAS: 3 UNIDADES CADA LADO. REGULÁVEIS. - COR: BRANCO, CASCA DE OVO OU CINZA; - BORDAS: EM PP DE 1MM, ANTI AMARELAMENTO, COLADA PELO SISTEMA HOLT MELTING. - SAPATAS: POLIPROPILENO E CHAPA DE AÇO, COM REGULAGEM DE NÍVEL.	UND	327
3	ARMÁRIO GUARDA VOLUME - ESPEFICICAÇÕES MÍNIMAS: MATERIAL EM MDF, NA COR BRANCA OU CINZA, CONTENDO NO MÍNIMO 16 NICHOS, PORTAS INDIVIDUAIS COM FECHADURA E CHAVE. DIMENSÕES MÍNIMAS 1900 X 1200 X 360 MM.	UND	145

SERRINHA

LOTE 1 - Mobiliário de escritório em MDP/MDF			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
4	ARMÁRIO MISTO EM MADEIRA - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS - MATERIAL: (MDP): NA PARTE SUPERIOR, FUNCIONA COMO UMA ESTANTE ABERTA COM 1 PRATELEIRA E 2 DIVISÕES. NA PARTE INFERIOR, É UM ARMÁRIO COM 2 PORTAS. - FECHADURA CILÍNDRICA TIPO YALE COM SISTEMA ARTICULADO. - PUXADORES EM POLIETILENO. - PÉS QUE PERMITEM REGULAGEM QUANDO HÁ DESNÍVEL DO PISO. - DIMENSÕES MÍNIMAS: (AXLX) 158X89X38CM.	UND	125
5	MESA DE ESCRITÓRIO COM GAVETEIRO - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MESA DE 1,20M COM GAVETEIRO DE 02(DUAS) GAVETAS LINHA EXECUTIVA; CONFECCIONADO EM BP DE 25MM, MODELO EXECUTIVO, COM GAVETEIRO DE 02(DUAS) GAVETAS MEDINDO 1,20MT DE COMPRIMENTO X 0,60 DE PRODUNDIDADE E 0,75 DE ALTURA. PÉS EM FERRO NIVELADORES. COR CALVI OU CINZA.	UND	350
6	MESA DE ESCRITÓRIO SEM GAVETEIRO - ESPEFICICAÇÕES MÍNIMAS: MESA DE 1,20M SEM GAVETEIRO LINHA EXECUTIVA; CONFECCIONADO EM BP DE 25MM, MODELO EXECUTIVO, COM GAVETEIRO DE 02(DUAS) GAVETAS MEDINDO 1,20MT DE COMPRIMENTO X 0,60 DE PRODUNDIDADE E 0,75 DE ALTURA. PÉS EM FERRO NIVELADORES. COR CALVI OU CINZA.	UND	360
7	MESA DE REUNIÃO CIRCULAR - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: DIÂMETRO DE 120CM, SUPERFÍCIE EM MDP COM NO MÍNIMO 25MM DE ESPESSURA, REVESTIDA EM LAMINADO MELAMINICO. BORDA EM PVC EXTRUDADO NA COR DO LAMINADO; RAIO DA BORDA DE CONTATO COM O USUÁRIO MAIOR QUE 2,5MM, ATENDENDO AS NORMAS DA ABNT VIGENTES.	UND	210

SERRINHA

LOTE 1 - Mobiliário de escritório em MDP/MDF			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
8	MESA DE TRABALHO COM SUPERFICIE ÚNICA EM L - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MESA EM L DE FORMATO SINUOSO (PERMITINDO O APOIO DOS ANTEBRAÇOS), EM MDP COM ESPESSURA MÍNIMA DE 25MM, REVESTIMENTO (EM AMBAS AS FACES) EM LAMINADO MELAMINICO BP ARGILA COM CANTOS RETOS; BORDAS EM PVC EXTRUDADO OU PSAI NA COR DO LAMINADO COM RAIO DE CONTATO COM O USUÁRIO COM NO MÍNIMO 2,5MM, ATENDENDO AS NORMAS ABNT VIGENTES, 02 CANALETAS DE FIAÇÃO HORIZONTAIS, FIXADA SOB O TAMPO CONFECCIONADA EM AÇO COM TRATAMENTO FOSFATIZADO E PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR CINZA, PASSAGEM PARA FIAÇÃO COM 03 RECORTES CIRCULARES OU TRIANGULARES OS ABS. DIMENSÃO: 140X120X750MM (LXPXA). PAINEL FRONTAL EM CHAPA DE MDP, REVESTIDA (EM AMBAS FACES) EM LAMINADO MELAMINICO ARGILA COM BORDAS EM PVC EXTRUDADO NA COR DO LAMINADO; ESPESSURA MÍNIMA DE 18MM. PÉS LATERAIS A SEREM FIXADO SOB O TAMPO, COMPOSTOS DE ESTRUTURA CENTRAL VERTICAL "COLUNA" COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 180MMX25MM, AÇO EM CHAPA SAE 1010/SAE 1020, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 120MM, POSSUINDO TAMPA VERTICAL REMOVÍVEL, FORMANDO UMA CALHA INTERNA PARA PASSAGEM DE FIAÇÃO. (SERÃO TOLARADAS VARIAÇÕES DE DIMENSÕES ATÉ O LIMITE DE 5% PARA MAIS OU PARA MENOS.	UND	115

LOTE 2 - Mobiliário de aço			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	ARMARIO DE AÇO DUAS PORTAS – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS (AXLXP) 190X0,80X0,40CM, MATERIAL DE CONFECÇÃO AÇO NA COR CINZA, QUANTIDADE DE PRATELEIRAS: 04(QUATRO), QUANTIDADE DE PORTAS: 02, CHAPA 26, PINTURA: ELETROSTÁTICA / EPÓXI.	UND	180

LOTE 2 - Mobiliário de aço			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
03	ARQUIVO DE AÇO COM 04(QUATRO) GAVETAS - TIPO ARQUIVO – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MATERIAL DE CONFECÇÃO EM AÇO, 04 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSA E DESLIZAMENTO DA GAVETA EM TRILHO. DIMENSÕES: (AXLXC) 1362X470X570MM.	UND	105
04	ESTANTE DE AÇO - COM NO MÍNIMO 05 PRATELEIRAS, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS NA COR CINZA, CHAPA 26, DIMENSÕES MÍNIMAS (AXCXL) 1,80X0,92X0,30CM, SUPORTA ATÉ 120 KG.	UND	250

LOTE 3 - Bebedouros, purificação e filtros – Linha Branca			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	BEBEDOURO ELETRICO TIPO COLUNA - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: BEBEDOURO ELÉTRICO TIPO COLUNAS PARA GARRAFAO DE ÁGUA MINERAL DE 20 (VINTE) LITROS, 220 VOLTS. CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO NO RESERVATORIO DE NO MINIMO 2 LITROS; GABINETE EM ACO TRATADO CONTRA CORROSAO; TORNEIRAS: 01(UMA) PARA AGUA NATURAL E 01(UMA) PARA AGUA GELADA; RESERVATORIO EM PLASTICO ATOXICO; COMPRESSOR SILENCIOSO E ECONOMICO, QUE NAO USE COMO ELEMENTO DE REFRIGERACAO O GAS CFC; TENSAO 220 VOLTS MANUAL DE INSTRUCOES DIMENSOES DO GABINETE: ALTURA MINIMA DE 900 MM E MAXIMA DE 1.000 MM; LARGURA MINIMA DE 300 MM E MAXIMA DE 350 MM; PROFUNDIDADE MINIMA DE 270 MM E MAXIMA DE 390MM; AS SEGUINTES INFORMACOES DEVERAO SER IMPRESSAS OU COLADAS PELO FABRICANTE, DIRETAMENTE SOBRE A EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTA ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, ENDERECO, DATA DE FABRICACAO OU LOTE. EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR VIGENTE E SELO INMETRO; GARANTIA MINIMA DO FABRICANTE 1(UM) ANO PRESTADA NO ESTADO DA BAHIA.	UND	120

SERRINHA

02	BEBEDOURO INDUSTRIAL ELETRICO COM 4 TORNEIRAS - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: BEBEDOURO COM 04(QUATRO) TORNEIRAS COM APARADOR DE AGUA FRONTAL, COM REVESTIMENTO EXTERNO EM CHAPA INOX, CAPACIDADE 200 LITROS NO RESERVATORIO, SERPENTINA INTERNA EM ACO INOX 304, TENSAO 220V, COM FILTRO INCLUSO, ISOLAMENTO TERMICO INJETADO EM POLIURETANO EXPANDIDO. CERTIFICADO PELO INMETRO CONFORME PORTARIA 191. CONSUMO MEDIO MENSAL 24KW.	UND	135
03	REFIL FILTRO PURIFICADOR DE ÁGUA ACQUAFIT LIBELL ORIGINALINFORMAÇÕES GERAIS: O PURIFICADOR ACQUAFIT POSSUI UM REFIL (ELEMENTO FILTRANTE) EXCLUSIVO. APRESENTA TRIPLA FILTRAGEM, DESENVOLVIDO PARA USO COM ÁGUA POTÁVEL, E TEM A FINALIDADE DE RETER IMPUREZAS CONTIDAS NA ÁGUA, ASSIM COMO REDUZIR A CONCENTRAÇÃO DE CLORO, ODORES E GOSTOS DESAGRADÁVEIS PRESENTES NA ÁGUA, CARACTERÍSTICAS: MANTA MICROTEXTURIZADA: EFETUA A PRÉ-FILTRAGEM, SEPARANDO AS IMPUREZAS SÓLIDAS EM SUSPENSÃO (AREIA, BARRO, LODO, ETC.); DOLOMITA: APÓS A PRÉ-FILTRAGEM, A ÁGUA ENTRA EM CONTATO COM A DOLOMITA, ONDE SERÁ RETIDO AS IMPUREZAS SÓLIDAS E ATENUAR O PH (ACIDEZ) DA ÁGUA; CARVÃO ATIVADO IMPREGNADO COM PRATA COLOIDAL: REDUZ O CLORO LIVRE POR CATÁLISE, BEM COMO ODORES E SABORES DESAGRADÁVEIS ALÉM DISSO, POR SER IMPREGNADO COM PRATA COLOIDAL, INIBE A PROLIFERAÇÃO DE BACTÉRIAS NO LEITO DO REFIL, MELTBLOWN: É RESPONSÁVEL PELA 2º FILTRAGEM, REDUÇÃO DE PARTÍCULAS E CLARIFICAÇÃO DA ÁGUA, MEDIDAS: COM EMBALAGEM, ALTURA: 210MM, LARGURA: 60MM, PROFUNDIDADE: 60MM, PESO: 0,280KG, SEM EMBALAGEM, ALTURA: 213MM, LARGURA: 53MM, PROFUNDIDADE: 53MM, PESO: 0,260KG, VOLUME INTERNO DO APARELHO: 3200 ML, VAZÃO: 45 L/H, VIDA ÚTIL EFICIÊNCIA DE CLORO: 4.000 LITROS OU 6 MESES DE USO, VIDA ÚTIL EFICIÊNCIA BACTERIOLÓGICA E NÍVEL MICROBIOLÓGICO: 4.000 LITROS OU 6 MESES DE USO, CLASSE REDUÇÃO DE CLORO: (C):I =75%, CLASSE DE RETENÇÃO DE PARTÍCULAS: (P) III =5?M A =15?M-, O REFIL FIT NÃO FUNCIONA EM APARELHOS DA LINHA FLEX,PURIFICADOR DE ÁGUA FILTRO PLANETA ÁGUA FIT 200 ROSCA 1/2" PONTO DE USO, TORNEIRA, PIA, BEBEDOURO - CARVÃO ATIVADO	UND	400

SERRINHA

04	PURIFICADOR DE ÁGUA FILTRO PLANETA ÁGUA FIT 200 ROSCA 1/2" PONTO DE USO, TORNEIRA, PIA, BEBEDOURO - CARVÃO ATIVADO.	UND	400

LOTE 4 - Cadeiras de escritório			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	CADEIRA DE ESCRITÓRIO COM BRAÇOS – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CADEIRA GIRATÓRIA ESTOFADA, COM APOIA-BRAÇOS E REDÍZIOS, MATERIAL DE CONFECÇÃO: AÇO/ FERRO PINTADO, COM RODÍZIOS, DOTADA DE MECANISMO AMORTECEDOR E REGULADO DO ASSENTO E DO ENCOSTO. PESO REAL SUPORTADO 110KG. DIMENSÕES MÍNIMAS: ASSENTO (LXEXP) 480X55X460MM, ENCOSTO (LXEXP) 450X55X500MM, REVESTIMENTO DO ASSENTO COURVIN, REVESTIMENTO DO ENCOSTO CORINO. COM RODÍZIOS, DOTADA DE MECANISMO AMORTECEDOR E REGULADOR DO ASSENTO E DO ENCOSTO. COM RODÍZIO SIM, BRAÇOS FIXOS. DEMAIS CARACTERÍSTICAS DIMENSIONAIS, REQUISITOS DE SEGURANÇA, USABILIDADE, ESTABILIDADE, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE, CONFORME ABNT NBR 13962:2006. POSSUI REGULAGEM DE ALTURA E ASSENTO/ENCOSTO ESTOFADA COM ESPUMA INJETADA ANATÔMICA, REVESTIMENTO EM TECIDO. O ASSENTO PRECISA ESTAR APOIADO SOBRE CINCO PÉS COM RODINHAS, COM RESISTÊNCIA PARA NÃO ESCORREGAR INVOLUNTARIAMENTE E PARA O MÓVEL TER ESTABILIDADE.	UND	310

SERRINHA

LOTE 4 - Cadeiras de escritório			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
02	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE - ESPEFICICAÇÕES MÍNIMAS: CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE; ASSENTO COM BASE DE MADEIRA DE 15 MM COM CAPA DE PROTEÇÃO EM POLIPROPILENO; ENCOSTO COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO E ASSENTO COM AJUSTE DE ALTURA; ASSENTO 48 CM DE LARGURA X 47 CM DE PROFUNDIDADE E ENCOSTO 62 CM DE ALTURA X 42 CM DE LARGURA; ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA ANATÔMICA DE 5CM DE ESPESSURA COM REVESTIMENTO DE COURINO OU VINIL; COM BRAÇOS; ESTRUTURA EM AÇO COM CAPA INJETADA, 5 RODÍZIOS EM NYLON DUPLO GIRO, REGULAGEM DE ALTURA, COM PISTÃO A GÁS TELESCÓPICO, COR PRETA, PESO SUPORTADO DE NO MÍNIMO 120KG, GARANTIA DE 1 ANO.	UND	144

SERRINHA

LOTE 4 - Cadeiras de escritório			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
03	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA, SEM BRAÇOS; ESPEFICICAÇÕES MÍNIMAS: ASSENTO/ENCOSTO COM MODELAGEM ANATÔMICA PRODUZIDAS EM RESINA PLÁSTICA VIRGEM, ATRAVÉS DO PROCESSO DE INJEÇÃO TERMOPLÁSTICO. ASSENTO COM CURVATURA ERGONÔMICA MEDINDO APROXIMADAMENTE 450MMX420MM E ESPESSURA MÍNIMA 4MM. ENCOSTO COM CURVATURA ANATÔMICA MEDINDO APROXIMADAMENTE 450MMX280MM E ESPESSURA MÍNIMA 4MM. ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO APROXIMADAMENTE 16X30MM, COM PAREDE MÍNIMA 1,5 MM, MEDINDO APROXIMADAMENTE 16MMX30MM E ESPESSURA MÍNIMO DE 1,5MM QUE FAZEM A BASE DO ASSENTO E PÉS. DUAS BARRAS HORIZONTAL DE REFORÇO POR TUBO 7/8 COM ESPESSURA MÍNIMA 1,2MM FIXADA ENTRE AS COLUNAS QUE LIGA A BASE DO ASSENTO AOS PÉS. BASE DO ASSENTO E INTERLIGAÇÃO AO ENCOSTO EM TUBO DE APROXIMADAMENTE 16MMX30MM MEDINDO NO MINIMO1,5MM DE ESPESSURA, COM CURVATURA ERGONÔMICA PARA ACOMODAÇÃO. TODA A ESTRUTURA METÁLICA E FABRICADA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL TRATADOS POR CONJUNTOS DE BANHOS QUÍMICOS PARA PROTEÇÃO E LONGEVIDADE DA ESTRUTURA, INTERLIGADOS POR SOLDA MIG E PINTADOS ATRAVÉS DO SISTEMA EPÓXI PÓ. NA COR PRETA. GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	270
04	A CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇOS - (MODELO SECRETÁRIA/EXECUTIVA) POSSUI ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS COM ESPUMA INJETADA (DENSIDADE MÉDIA) E REVESTIMENTO EM POLIÉSTER OU CORINO, BASE GIRATÓRIA COM RODÍZIOS DE NYLON/PU E AJUSTE DE ALTURA A GÁS. PROJETADA PARA CONFORMIDADE ERGONÔMICA (NR17/NBR 13962), SUPORTA ENTRE 110-120 KG, IDEAL PARA USO DIÁRIO.	UND	230

SERRINHA

LOTE 5 - Mobiliário plástico			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO CADEIRA PLÁSTICA, SEM BRAÇO, TIPO MONOBLOCO, EMPILHÁVEL, FABRICADA EM POLIPROPILENO VIRGEM DE ALTA RESISTÊNCIA, TRATADA COM RESINA ANTI-UV, DIMENSÕES: LARGURA 430MM, PROFUNDIDADE 510MM, ALTURA 900MM, ESPESSURA MÍNIMA 3MM, VARIAÇÃO DE 10% PARA MAIS E 5% PARA MENOS, CARGA MÁXIMA ADMISSÍVEL 140KG, COR BRANCA, GARANTIDA MÍNIMA 1 ANO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E RECOMENDAÇÃO PARA NO MÁXIMO 5 ANOS APÓS A DATA DE FABRICAÇÃO MOLDADA NA PRÓPRIA PEÇA, POSSUIR SELO DE CONFORMIDADE DO INMETRO.	UND	1400
02	MESA PLÁSTICA MONOBLOCO, QUADRADA NA COR BRANCA, EMPILHÁVEL, FABRICADA EM POLIETILENO, COM DIMENSÕES DE 70CM X 70CM X 70CM (C-L-A), NÃO MANCHA, NÃO RISCA E NÃO DESCASCA. PODE SER USADA EM ÁREAS INTERNAS OU EXTERNAS. COM CERTIFICADO DO INMETRO E RESPEITANDO AS NORMAS DA ABNT.	UND	255

LOTE 6 - Áudio e sonorização			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	CAIXA ACUSTICA ATIVA - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: POTÊNCIA: 500W = 350W (GRAVES) + 150W (AGUDOS) - AMPLICAÇÃO: CLASSE D BI AMP - RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 50 HZ A 20 KHZ - WOOFER 12", DRIVER: 1" TITÂNIO - MINIMO DE 3 SDPS, MODO DE EQUALIZAÇÃO - ENTRADA: 2 CANAIS COM CONECTORES COMBO COM CHAVEAMENTO MIC E LINE E 1 CANAL ENTRADA AUX RCA - SAIDA LINK COM CONECTOR CANNON	UND	80

SERRINHA

LOTE 6 - Áudio e sonorização			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
02	MICROFONE C/FIO - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MICROFONE DINÂMICO CARTIÓDE; CHAVE ON/OFF; IMPENDÂNCIA 600±30%; FREQUÊNCIA RESPOSTA 50-14KHZ; GLOBO ESFÉRICO RESISTENTE; BOLSA PARA TRANSPORTE; CONEXÃO XLR MACHO; CABO XLR/P10 DEVE ACOMPANHAR PRODUTO.	UND	51
03	MICROFONE S/FIO - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MICROFONE DINÂMICO; CHAVE ON/OFF; REPOSTA DE FREQUÊNCIA 50HZ ~ 15KHZ; DISPLAY DIGITAL NO MICROFONE INDICANDO FREQUÊNCIA, BATERIA E SINAL; FUNCIONAMENTO COM 2 PILHAS AA; SAÍDA DE AUDIO BALANCEADA (XLR – 30DBV) E NÃO BALANCEADA (P10 – 8DBV); ESTABILIDADE DE FREQUÊNCIA – 15KHZ; T.H.D DE 0,1%; ALCANCE MÉDIO DE TRANSMISSÃO DE 100 METROS; RECEPTOR COM LED INDICADOR DE SINAL DE RF; INDICADOR DE PICO DE ÁUDIO NA TRANSMISSÃO; CONTROLE DE VOLUME DE SAÍDA; RECEPTOR COM DUAS ANTENAS TELESCÓPICAS; SAÍDAS INDEPENDETES POR CANAL XLR MACHO; SAÍDA MIX P10 MESCLADA DOS 2 CANAIS; CASE PARA TRANSPORTE; DOIS MICROFONES DINÂMICOS, RECEPTOR COM FONTE DE ENERGIA BIVOLT, CABO P10/P10; MANUAL E CERTIFICADO DE GARANTIA.	UND	56

SERRINHA

LOTE 6 - Áudio e sonorização			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
04	MESA DE SOM - DESCRIÇÃO: AELORA MC6 - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: VOLTAGEM: 127/220V - CONECTIVIDADE USB PERMITE INTEGRAR FACILMENTE EQUIPAMENTOS DIGITAIS NO SEU SETUP DE SOM- 6 CANAIS PARA CONECTAR MÚLTIPLOS MICROFONES OU INSTRUMENTOS, IDEAL PARA BANDAS PEQUENAS.99 EFEITOS DSP ADICIONAM UMA CAMADA DE SOFISTICAÇÃO AO MIX, PERSONALIZANDO CADA APRESENTAÇÃO - ALIMENTAÇÃO PHANTOM SIMPLIFICA USO DE MICROFONES CONDENSADORES SEM EQUIPAMENTOS ADICIONAIS - CONECTORES AUX, RCA, USB OFERECEM FLEXIBILIDADE NA LIGAÇÃO DE DIVERSOS DISPOSITIVOS DE ÁUDIO - CONSOLE ANALÓGICO FORNECE CONTROLE PRECISO, FAVORECENDO MIXAGEM DETALHADA E PROFISSIONAL.	UND	13

05	CAIXA SOM ACÚSTICA ATIVA PASSIVA DONNER 420W DN 12 TRIPÉ PRETO - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: VOLTAGEM: 127/220V - POTÊNCIA DE SAÍDA DE 420W RMS PARA SOM IMPACTANTE. CONECTIVIDADE BLUETOOTH PARA REPRODUÇÃO SEM FIOS - ALTO-FALANTE COM WOOFER DE 12 POLEGADAS - RESPOSTA DE FREQUÊNCIA DE 50 A 18KHZ PARA SOM DETALHADO - SUPORTE DE TRIPÉ COM ALTURA AJUSTÁVEL ATÉ 1.50M - ENTRADAS PARA MICROFONES E INSTRUMENTOS MUSICAIS - DESCRIÇÃO KIT CAIXA ATIVA DN-12 + CAIXA PASSIVA DN-12 + 2 TRIPÉS PARA CAIXA + CABO DE LIGAÇÃO BLUETOOTH: CONECTE SEU DISPOSITIVO E REPRODUZA SEM FIOS. RÁDIO FM: ESCUTE SUAS ESTAÇÕES PREFERIDAS. ENTRADA USB: REPRODUZA DIRETAMENTE DO PENDRIVE. ENTRADAS PARA MICROFONES E INSTRUMENTOS: VERSATILIDADE PARA SHOWS E APRESENTAÇÕES AO VIVO. POTÊNCIA TOTAL (RMS): 280W RMS WOOFER DE 12" + DRIVE TITANIUM ENCAIXE PARA PEDESTAL EM TODAS AS VERSÕES **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** EQUALIZAÇÃO DE 4 VIAS: GRAVES, MÉDIOS GRAVES, MÉDIOS AGUDOS E AGUDOS ENTRADAS: CANAL 1: 01 P10 E 01 XLR PARA MICROFONE CANAL 2: 01 P10 E 01 XLR PARA MICROFONE CANAL 3: 02 RCA E 01 XLR PARA AUXILIAR 01 USB VOLUME MASTER SAÍDAS: 1 XLR LINE OUT 1 SPEAKON 8 OHMS (SAÍDA PARA ESCRAVA) SENSIBILIDADE (1W/1M): 95 DB 1MTS RESPOSTA DE FREQUÊNCIA. 50 A 18KHZ ALIMENTAÇÃO: 127/220V DIMENSÕES (MM): (H) 575 X (L) 390 X (P) 370 – (EMBALADO) PESO (KG): 16,3 KG CAIXA PASSIVA DONNER DN 12A CAIXA DE SOM PASSIVA DN-12P LL AUDIO – POTÊNCIA E VERSATILIDADE NO PALCO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - POTÊNCIA: 140W RMS - WOOFER DE 12" + DRIVE TITANIUM ENTRADA: 1 X SPEAKON - SENSIBILIDADE (1W/1M): 95 DB 1MTS -RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 50 A 18KHZ - DIMENSÕES (MM): (H) 575 X (L) 390 X (P) 370 (EMBALADO) - PESO (KG): 13,5 KG SUPORTE TRIPÉ DE CAIXA CXM - PEDESTAL PARA CAIXA DE SOM COM REGULAGEM DE ALTURA E PINO TRAVA - PESO: 2,10KG - CAPACIDADE DE CARGA: 60KG - ALTURA MÁX.: 1,50M - ALTURA MIN.: 1,30M - DIÂMETRO DO TRIPÉ: 70CM - 80CM - MATERIAL: AÇO E PLÁSTICO - AJUSTE: ALTURA CARACTERÍSTICAS	UND	10

SERRINHA

LOTE 6 - Áudio e sonorização			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
	ESPECIAIS: MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA COM GRANDE CAPACIDADE DE CARGA.		

LOTE 7 - Organização e armazenagem plástica			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA - DIMENSÕES MÍNIMAS: MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 56 LITROS, MEDIDAS: 34,00X40,00X58,00CM (ALTURAXXLARGURAXCOMPRIMENTO), COM TRAVAS	UND	257
02	PALLET PLÁSTICO EM POLIPROPILENO OU PEAD, DIMENSÕES EXTERNAS MÍNIMAS: 800 X 800 X 150MM. (ALTURA X LARGURA X COMPRIMENTO). FACILMENTE HIGIENIZÁVEIS, SUA QUALIDADE PERMANECE INALTERADA A ÁCIDOS, GORDURAS, SOLVENTES E ODORES. CONSTITUÍDOS DE MATERIAL RESISTENTE, IMPERMEÁVEL E LISO, DE FORMA A FACILITAR A LIMPEZA, PARA ARMAZENAGEM DOS ALIMENTOS, EMBALAGENS E RECIPIENTES. VIDA ÚTIL MÉDIA É DE 7 ANOS. CAPACIDADE ESTÁTICA MÍNIMA: 3.000KG, CAPACIDADE DINÂMICA MÍNIMA: 2.000KG. NORMA REGULAMENTADORA ABNT NBR 16242:2016.	UND	240

SERRINHA

LOTE 8 - Fogão doméstico – Linha Branca			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	FOGAO MODELO DOMESTICO, A GAS - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FOGÃO A GÁS, 04 QUEIMADORES, FORNO COM VISOR, PUXADOR E PRATELEIRA, ACENDEDOR AUTOMATICO, BASE DE APOIO DAS GRELHAS, PAINEL COM INDICACAO DAS FAIXAS DE TEMPERATURA DO FORNO, TENSAO BIVOLT. MANUAL DE INSTRUCOES AS SEGUINTES INFORMACOES DEVERAO SER IMPRESSAS OU COLADAS PELO FABRICANTE, DIRETAMENTE SOBRE A EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTA ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, ENDERECO, DATA DE FABRICACAO OU LOTE. O PRODUTO DEVERA APRESENTAR O SELO CONPET, CLASSIFICACAO MESA COCCAO COM EFICIENCIA ENERGETICA A E FORNO COM EFICIENCIA ENERGETICA A E O SELO INMETRO GARANTIA MINIMA DO FABRICANTE 1(UM) ANO PRESTADA NO ESTADO DA BAHIA	UND	46

SERRINHA

LOTE 09 - Micro-ondas – Linha Branca			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	FORNO, MICROONDAS - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FORNO MICROONDAS CAPACIDADE TOTAL MINIMA 30 LITROS, PAINEL DE CONTROLE ELETRONICO, FUNCOES DESCONGELAMENTO E COZIMENTO PRE-PROGRAMADO, PRATO GIRATORIO, NIVEIS DE POTENCIA, RELOGIO, TRAVA DE SEGURANCA, TECLA INICIO RAPIDO, TENSAO 220 VOLTS. MANUAL DE INSTRUCOES AS SEGUINTES INFORMACOES DEVERAO SER IMPRESSAS OU COLADAS PELO FABRICANTE, DIRETAMENTE SOBRE A EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTA ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, ENDERECO, DATA DE FABRICACAO OU LOTE O PRODUTO DEVERA APRESENTAR O SELO INMETRO COM EFICIENCIA ENERGETICA A. GARANTIA MINIMA DO FABRICANTE 1(UM) ANO PRESTADA NO ESTADO DA BAHIA.	UND	205

LOTE 10 - Refrigeração – Linha Branca			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	FRIGOBAR COMPACT - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: REFRIGERADOR TIPO FRIGOBAR, COM CAPACIDADE TOTAL DE NO MÍNIMO 118 LITROS, COR BRANCA, CONTROLE DE TEMPERATURA, PRATELEIRAS INTERNAS REMOVÍVEIS. PÉS NIVELADORES, GAVETA PARA LEGUMES, PRATELEIRAS PARA GARRAFAS NA PORTA, ALIMENTAÇÃO: BIVOLT OU 220V, POSSUI CERTIFICADO INMETRO, COM MANUAIS DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS, GARANTIA MÍNIMA 12 MESES COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA.	UND	53

SERRINHA

LOTE 10 - Refrigeração – Linha Branca			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
02	GELADEIRA REFRI. DUPLEX, FROST FREE, 260 A 334L - GELADEIRA REFRIGERADOR DUPLEX, FROST FREE, CAPACIDADE MÍNIMA: 260L À 334L, VOLTAGEM MÍNIMA: 220V (NÃO BIVOLT); ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO APROXIMADAMENTE: POTÊNCIA (W): 108W À 120W; CONSUMO (KW/H) 38,4 A 54 , DIMENSÕES – CM (AXLXP): 1,619 X 54,8 X61,3 À 1,76 X 62,1 X 75,5 CM; TERMOSTATO: NÃO; EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: A; PESO APROXIMADO DO PRODUTO (KG) 44 A 58; CAPACIDADE MÍNIMA (LITROS) 260L; COR: BRANCO; CONTEÚDO DA EMBALAGEM: GELADEIRA E MANUAL DE INSTRUÇÕES; GARANTIA DO FORNECEDOR: 12 MESES.	UND	40
03	GELADEIRA. TIPO DE DEGELO FROST FREE; CAPACIDADE TOTAL MÍNIMA: 300 LITROS; BAIXO CONSUMO ENERGÉTICO COM SELO PROCEL INDICADO A; UMA PORTA FRONTAL; COM CONGELADOR; TRAVA NA PORTA DO CONGELADOR; COM CONTROLE INDIVIDUAL DE TEMPERATURA DA GELADEIRA E DO FREEZER; PRATELEIRAS INTERNAS AJUSTÁVEIS; GAVETA PARA HORTIFRUTI OU MEDICAMENTOS (CONFORME MODELO); TENSÃO/VOLTAGEM: 220V.	UND	195

LOTE 10 - Refrigeração – Linha Branca			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	FREEZER HORIZONTAL. CAPACIDADE MÍNIMA 500 LITROS; 2 TAMPA SUPERIOR COM VEDAÇÃO REFORÇADA; BAIXO CONSUMO ENERGÉTICO COM SELO PROCEL INDICADO A; CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA; FUNÇÕES REFRIGERADOR E FREEZER; DRENO FRONTAL PARA DEGELO (PREFERENCIAL); 4 RODINHAS PARA FACILITAM A MOVIMENTAÇÃO; INTERIOR EM LIGA METÁLICA SUPER-RESISTENTE À CORROSÃO; TENSÃO/VOLTAGEM: 220V; GARANTIA: 1 ANO CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UND	110

LOTE 11- Cozinha Industrial – Linha Branca/Equipamentos			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
01	LIQUIDIFICADOR, MODELO INDUSTRIAL - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: LIQUIDIFICADOR 05 (CINCO) LITROS DE CAPACIDADE, COM COPO EM ACO INOXIDAVEL AISI 304 POLIDO, REVESTIMENTO DO GABINETE EM ALUMINIO POLIDO, POTENCIA 1/2 CV, TENSAO 127/220 VOLTS.	UND	162
02	LIQUIDIFICADOR, MODELO INDUSTRIAL - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: LIQUIDIFICADOR 10 (DEZ) LITROS DE CAPACIDADE, COM COPO EM ACO INOXIDAVEL AISI 304 POLIDO, REVESTIMENTO DO GABINETE EM ALUMINIO POLIDO, POTENCIA 1/2 CV, TENSAO 127/220 VOLTS.	UND	162

PREFEITURA MUNICIPAL
SERRINHA

LOTE 11- Cozinha industrial – Linha Branca/Equipamentos			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
03	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS COM FORNO - FOGÃO CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO CARBONO; REVESTIMENTO EM PINTURA EPOXI ELETROSTÁTICA, EM ALTA TEMPERATURA; SAPATAS DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE; REGISTRO REGULADOR DE GÁS, USINADO NIQUELADO E CROMADO, PADRÃO DE FÁBRICA PARA USO A GÁS GLP (BOTIJÃO DE COZINHA P-13); KIT DE LIGAÇÃO: MANGUEIRA 1 METRO, 2 ABRAÇADEIRAS DE FIXAÇÃO E 1 VÁLVULA DE ALTA PRESSÃO PARA LIGAÇÃO EM BOTIJÃO P-13 RESIDENCIAL; GRELHA DE FERRO, CONTENDO MÍNIMO 5 DEDOS PARA APOIO DAS PANELAS; TUBO FRONTAL DISTRIBUIDOR DE GÁS DE 7/8" ZINCADO - FORNO A GÁS COM TAMPA DE VIDRO; CAPACIDADE INTERNA 50 LITROS; ISOLAMENTO TÉRMICO DE LÃ DE VIDRO NAS LATERAIS E TETO; MATERIAL DO QUEIMADOR: TUBO 5/8, REGULAGEM DA CHAMA DO FORNO É REALIZADA PELO FOGÃO INDUSTRIAL, ATRAVÉS DO REGISTRO DE LIGAÇÃO DE GÁS QUE SE ENCONTRA LIGADO NO FOGÃO.	UND	214

SERRINHA

LOTE 12- longarina			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	LONGARINA 03 LUGARES; SEM BRAÇO ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: ASSENTO E ENCOSTO INJETADO EM POLIPROPILENO; NA COR PRETA; MEDINDO A; 1,00 CM / L 2,40 CM / P 0,60 CM. TUBO EM AÇO 16 X 30; TUBO RETANGULAR 50 X 30. PINTADO COM TINTA EPÓXI A PÓ; O PRODUTO DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NR 17; DO MINISTÉRIO DO TRABALHO; E NORMAS ABNT VIGENTES.	UND	205

LOTE 13- Máquina de lavar – Linha Branca			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	MÁQUINA DE LAVAR ROUPA CAPACIDADE 12KG - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MÁQUINA DE LAVAR CAPACIDADE PARA 12KG, TIPO AUTOMÁTICA; CESTO EM AÇO GALVANIZADO; MÍNIMO DE 6 COMBINAÇÕES DE LAVAGEM; MÍNIMO DE 3 NÍVEIS DE ÁGUA; 220V, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA A; POSSUI CERTIFICADO INMETRO, COM MANUAIS DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS, GARANTIA MÍNIMA 12 MESES COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PRESTADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE, SEU EPRESENTANTE OU EMPESA AUTORIZADA, NO ESTADO DA BAHIA.	UND	155

LOTE 14- Quadros brancos			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	QUADRO BRANCO, TAMANHO 200CM X 120CM, ESPESSURA APROXIMADA DE 17MM, EM LAMINADO DE MELAMINA, MOLDURA DE ALUMINIO. PONTOS PARA FIXAÇÃO NA PAREDE, DEVE ACOMPANHAR KIT DE PARAFUSOS E BUCHAS	UND	155

LOTE 14- Quadros brancos			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
02	QUADRO BRANCO, TAMANHO 300 CM X 120CM, ESPESSURA APROXIMADA DE 17MM, EM LAMINADO DE MELAMINA, MOLDURA DE ALUMINIO. PONTOS PARA FIXAÇÃO NA PAREDE, DEVE ACOMPANHAR KIT DE PARAFUSOS E BUCHAS	UND	150

LOTE 15- Televisores – Eletroeletrônicos			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	SMART TV 32" - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: SMART TV 32"PRETA, TECNOLOGIA LED, RESOLUÇÃO HD, COM WIFI SEM O USO DE ACESSÓRIOS OU CABOS, MINIMO 2 ENTRADAS DE USB, E MINIMO 1 HDMI, TAXA DE ATUALIZAÇÃO MINIMA DE 60HZ, SISTEMA DE CORES, ITENS PRESENTES NA CAIXA: TV, BASE E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO, CABO DE FORÇA (PADRÃO ABNT), ORGANIZADOR DE CABOS, MANUAL DO USUÁRIO, CONTROLE REMOTO, PILHAS, 1 ANO GARANTIA, VOLTAGEM BIVOLT OU 220V.	UND	110

SERRINHA

LOTE 15- Televisores – Eletroeletrônicos			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
02	TV LED MODELO SMART 43" - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: TV LED SMART COM TELA DE TAMANHO MÍNIMO 43 POLEGADAS, TELA: PLANA, COLORIDA, TAMANHO DA TELA NÃO INFERIOR A: 43"; TECNOLOGIA LED; RESOLUÇÃO MÍNIMA: 1920 X 1080 OU SUPERIOR (FULL OU ULTRA HD); CARACTERÍSTICAS DE SOM/ÁUDIO: POTÊNCIA: NO MÍNIMO 10 WATTS RMS; CONEXÕES: WI-FI INTEGRADO, NO MÍNIMO 1 (UMA) ENTRADA USB; NO MÍNIMO 2 (ENTRADAS) HDMI; 1 (UM) CONTROLE REMOTO COM PILHAS; CARACTERÍSTICAS ELÉTRICAS: TENSÃO: BIVOLT (110 E 220 VOLTS); MANUAL DE INSTRUÇÕES E MENU EM IDIOMA PORTUGUÊS - BR. MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS. GARANTIA: MÍNIMA DE 12 MESES, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO ESTADO DA BAHIA. COM SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA, INMETRO E ATENDER AS NORMAS VIGENTES.	UND	115

LOTE 16- Ventiladores – Eletroeletrônicos			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	VENTILADOR, TIPO PARA PAREDE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: VENTILADOR TIPO PAREDE DIAMETRO MINIMO DA HELICE 30 CM, COM 3 PAS PLASTICAS, CONTROLE DE OSCILACAO E INCLINACAO, GRADE PROTETORA PLASTICA OU METALICA REMOVIVEL, 3 VELOCIDADES, TENSAO 220 VOLTS, GARANTIA MINIMA DO FABRICANTE DE 01 ANO, PRESTADA NO ESTADO DA BAHIA. GARANTIA DO FABRICANTE 1 ANO, INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO	UND	65

SERRINHA

LOTE 16- Ventiladores – Eletroeletrônicos			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
02	VENTILADOR DE PAREDE - DIMENSÕES MÍNIMAS: DIÂMETRO DA HÉLICE: 50 CM. NÚMERO MÍNIMO DE PÁS/HÉLICES: 3 (TRÊS), EM MATERIAL METÁLICO OU POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA. POTÊNCIA NOMINAL: 150 W, 220 V. ROTAÇÃO MÉDIA. 1.200 RPM (±10%). VAZÃO MÍNIMA DE AR: 5.000 M³/H. SISTEMA DE OSCILAÇÃO: HORIZONTAL, COM REGULAGEM MANUAL DE INCLINAÇÃO VERTICAL. FIXAÇÃO: SUPORTE PARA INSTALAÇÃO EM PAREDE, COM REGULAGEM DE ALTURA E ÂNGULO. GARANTIA MÍNIMA: 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. NORMAS APLICÁVEIS: ATENDER ÀS NORMAS DA ABNT E INMETRO PARA EQUIPAMENTOS ELETRODOMÉSTICOS E INDUSTRIAIS. PRESTADA NO ESTADO DA BAHIA, INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO	UND	185

LOTE 17- Conjuntos de refeitório – Mobiliário			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	CONJUNTO DE REFEITÓRIO COM CADEIRAS INFANTIS - ESPECIFICAÇÕES MINÍMAS: DESCRIÇÃO DO PRODUTO, LJL5032 – CONJUNTO DE REFEITÓRIO COM CADEIRAS INFANTIL, MESA: ESTRUTURA EM TUBO DE 1" ¼, CH. 1.25, TRAVESSAS 20X30, CH. 1.25, TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, PINTURA EPÓXI. TAMPO EM MDF, REVESTIDO EM FÓRMICA. MEDIDAS: 1,50X0,60X0,58 ALT, CADEIRA: ESTRUTURA EM TUBO ¾, CH. 1.2, TRAVESSAS ENTRE AS PERNAS, TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, PINTURA EPÓXI. ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO.	UND	270

LOTE 17- Conjuntos de refeitório – Mobiliário			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
02	CONJUNTO DE REFEITÓRIO ADULTOS ESPECIFICAÇÕES MINÍMAS: CONJUNTO REFEITÓRIO ADULTO COMPOSTO POR 1 MESA E 6 BANCOS COM ENCOSTO, MESA: CONFECCIONADA EM MDF 18MM, REVESTIDA EM FÓRMICA, ACABAMENTO ARREDONDADO ESTRUTURA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA EPÓXI, MEDINDO:3,00X0,65X0,74 (LXPXA)	UND	275

LOTE 18- Tendas/Toldos			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	TOLDO - TENDA PIRAMIDAL - DIMENSÕES: \ (5M \TIMES 5M\) (ÁREA DE \(25M^{2}) ESTRUTURA: AÇO CARBONO GALVANIZADO, COM ENCAIXES EM SOLDA MIG. COBERTURA (LONA): LONA VINÍLICA (TIPO TD1000 OU SIMILAR), 100% IMPERMEÁVEL, COM TRATAMENTO ANTI-CHAMAS, ANTI-UV E ANTI-IV. RESISTÊNCIA: ALTA DURABILIDADE AO SOL E CHUVA, CONFECCIONADA COM SOLDA ELETRÔNICA. FIXAÇÃO: PÉS COM BASES PARA FIXAÇÃO NO SOLO (PARAFUSOS OU SAPATAS).	UND	50

LOTE 18- Tendas/Toldos			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
02	TOLDO - TENDA PIRAMIDAL - DIMENSÕES: 3X3 METROS (\(9M^(2) \)) - ESTRUTURA: AÇO GALVANIZADO ANTICORROSIVO (FERRO TUBULAR), UNIDA POR PARAFUSOS OU CONEXÕES DE ENCAIXE, GARANTINDO ESTABILIDADE E ALTA RESISTÊNCIA - LONA DE COBERTURA: PVC TD1000 COM TRAMA DE POLIÉSTER, IMPERMEÁVEL, COM TRATAMENTO ANTIMOFO, ANTI-FUNGOS E PROTEÇÃO ANTI-RAIOS UV E IV. ALGUMAS OPÇÕES INCLUEM TECNOLOGIA "BLACKOUT" PARA REDUÇÃO DE CALOR.SOLDA DA LONA: VULCONIZADA ELETRONICAMENTE (ALTA FREQUÊNCIA) NAS EMENDAS, COM REFORÇO NAS EXTREMIDADES. - PÉ-DIREITO (ALTURA): GERALMENTE \(2,50M\), PODENDO VARIAR CONFORME O FABRICANTE. PESO: VARIA, MAS COSTUMA SER ROBUSTA PARA SUPORTAR VENTOS E USO CONTÍNUO.	UND	50

1.2.O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3.O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois, como pode ser visto na sua descrição, os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.

1.4.O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo instrumento. Eventual contrato decorrente ata poderá ter vigência de até **12 (doze) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência.

1.4.1. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O objeto em questão configura-se como fornecimento de bens de natureza continuada, não se enquadrando na hipótese do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata de aquisição pontual e parcelada de mobiliário e

eletroeletrônicos, processada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), e não de necessidade permanente e ininterrupta da Administração.

1.6. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.6.1. O custo total estimado da contratação é de **R$ 6.258.766,04** (seis milhões, duzentos e cinquenta e oito mil, setecentos e sessenta e seis reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos

1.6.2. O valor estimado da contratação foi apurado por meio de pesquisa de preços realizada na plataforma **Adailton Ferreira santos (Tech Bahia) Ltda. CNPJ: 30.970.425/0001.94 — Banco de Preços**, sistema eletrônico especializado que consolida valores efetivamente praticados em contratações públicas semelhantes, firmadas por órgãos e entidades da Administração Pública, em atendimento ao art. 23, §1º, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021.

1.6.3. Para cada item constante da Planilha de Composição de Preços, foi adotado como referência a média aritmética dos valores unitários coletados na base de dados da Tech Bahia, dentro do período de até 6 (seis) meses anteriores à data da pesquisa, de modo a assegurar compatibilidade com os valores atualmente praticados no mercado, nos termos do art. 23, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

1.6.4. As memórias de cálculo, os preços unitários referenciais extraídos da plataforma Tech Bahia e a planilha detalhada de quantitativos por lote constam anexas ao processo

1.7. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

1.7.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deve conter as justificativas para o parcelamento ou não da contratação, elemento de caráter obrigatório em qualquer ETP, conforme o § 2º do mesmo artigo.

O art. 40, inciso V, alínea "b", da referida Lei estabelece que as compras, sempre que o objeto for divisível, devem ser fracionadas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, de modo a propiciar o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala. No mesmo sentido, a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União orienta que, para objetos divisíveis, a adjudicação deve ocorrer por item (ou por lote de itens correlatos) e não por preço global, sempre que isso não acarrete prejuízo ao conjunto nem perda de economia de escala, viabilizando a participação de licitantes que, mesmo sem condições de fornecer a totalidade do objeto, possam disputar parcelas específicas.

Com base nesses fundamentos, apresenta-se a seguir a justificativa técnica para a aglutinação dos itens do objeto em lotes, como indicação para a definição da estrutura de itens/lotes da presente contratação.

1.7.2. CRITÉRIOS TÉCNICOS ADOTADOS PARA A AGLUTINAÇÃO

A definição dos lotes observou, cumulativamente, os seguintes critérios técnicos e mercadológicos:

- Compatibilidade de mercado fornecedor: reunião de itens usualmente fabricados e comercializados pelos mesmos segmentos industriais, de modo a viabilizar a disputa por fornecedores efetivamente especializados;
- Similaridade técnica e construtiva: agrupamento de itens confeccionados com matérias-primas, processos produtivos e padrões de qualidade semelhantes;
- Conformidade normativa comum: itens sujeitos às mesmas exigências de certificação (INMETRO, ABNT, NR-17, Selo Procel, entre outras), tipicamente atendidas pelos mesmos fabricantes;
- Economia de escala e racionalidade logística: preservação de quantitativos mínimos por lote que mantenham o interesse comercial de fornecedores do respectivo segmento, sem fragmentar excessivamente o objeto a ponto de gerar perda de economia de escala ou elevação dos custos de transação.

A aplicação conjunta desses critérios resultou na organização do objeto em 18 (dezoito) lotes, cada qual reunindo itens tecnicamente correlatos, conforme demonstrado no quadro a seguir.

1.7.3 QUADRO DE LOTES — INDICAÇÃO PARA CONSTRUÇÃO DOS LOTES

Nº	Nome do Lote	Itens	Nota Técnica
01	Mobiliário de escritório em MDP/MDF	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	Mercado de Mobiliário de Madeira/MDP: itens fabricados com chapas de MDP/MDF revestidas em laminado melamínico (BP) e bordas em PP/PVC, perfil típico de marcenarias industriais e fabricantes de móveis de escritório. O item 03 (armário guarda-volumes), embora destinado à guarda de pertences, compartilha a mesma matéria-prima (MDF) e a mesma cadeia produtiva de marcenaria, justificando sua permanência neste agrupamento.
02	Mobiliário de aço	9, 10, 11	Mercado de Móveis em Aço: todos os itens utilizam chapa de aço, tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática/epóxi, correspondendo à

Nº	Nome do Lote	Itens	Nota Técnica
			linha de produção padronizada da indústria metalúrgica de móveis.
03	Bebedouros, purificação e filtros – Linha Branca	12, 13, 41, 42	Equipamentos de Refrigeração e Fornecimento de Água (bebedouro elétrico tipo coluna e bebedouro industrial) e respectivos insumos de filtragem (refil e purificador com tripla filtragem), reunidos por integrarem a mesma cadeia de fornecimento de água potável, com exigência comum de certificação INMETRO e controle microbiológico, além de compatibilidade técnica entre os equipamentos e seus consumíveis.
04	Cadeiras de escritório	14, 15, 16, 43	Assentos Corporativos: cadeiras giratórias com regulagem de altura a gás, rodízios e conformidade com a ABNT NBR 13962 e a NR-17 de ergonomia (itens 14, 15 e 43), agrupadas com a cadeira secretária fixa sem braços (item 16), que compartilha o mesmo mercado fornecedor de assentos corporativos e os mesmos requisitos normativos de segurança, estabilidade e durabilidade.
05	Mobiliário plástico	17, 18	Mercado de Injeção Plástica/Termoplástico: produtos fabricados em polipropileno/polietileno virgem, exigindo certificação do INMETRO para monoblocos plásticos (cadeira e mesa plásticas monobloco).
06	Áudio e sonorização	19, 31, 32, 46, 47	Mercado de Áudio e Sonorização Profissional: equipamentos de amplificação, mixagem e captação de som (caixas acústicas ativas, microfones com e sem fio e mesa de som), voltados a eventos municipais, auditórios e escolas, fornecidos tipicamente pelos

SERRINHA

Nº	Nome do Lote	Itens	Nota Técnica
			mesmos distribuidores especializados em áudio profissional.
07	Organização e armazenagem plástica	20, 33	Mercado de Injeção Plástica/Logística: caixa organizadora em polipropileno e pallet em polipropileno/PEAD, ambos voltados à organização, armazenagem e movimentação de materiais, fabricados pelo mesmo segmento de transformação plástica e sujeitos a normas técnicas de resistência, impermeabilidade e higienização (ex.: ABNT NBR 16242).
08	Fogão doméstico – Linha Branca	21	Linha de Cocção Doméstica: fogão a gás de uso doméstico/institucional, com exigência de Selo CONPET, classificação de eficiência energética A e Selo INMETRO, típico do mercado de linha branca.
09	Micro-ondas – Linha Branca	22	Linha de Cocção/Aquecimento Elétrico: forno de micro-ondas com exigência de Selo INMETRO e eficiência energética A, inserido no mesmo mercado fornecedor de eletrodomésticos de linha branca.
10	Refrigeração – Linha Branca	23, 24, 38, 39	Equipamentos de Refrigeração Comercial/Residencial (frigobar, geladeiras duplex e freezer horizontal): exigem alta eficiência energética (Selo Procel A/INMETRO) e rede de assistência técnica autorizada no Estado da Bahia, típicos do mesmo mercado de linha branca.
11	Cozinha Industrial – Linha Branca/Equipamentos	25, 26, 37	Maquinário de Preparo Gastronômico/Industrial: liquidificadores de alta capacidade em aço inoxidável e fogão industrial de 4 bocas, equipamentos voltados a cozinhas comunitárias, escolares e institucionais, fornecidos pelo mesmo segmento de equipamentos para cozinha industrial.

SERRINHA

Nº	Nome do Lote	Itens	Nota Técnica
12	Longarina	27	Assentos Fixos Corporativos: longarina de 3 lugares com estrutura tubular de aço revestida em epóxi, em conformidade com a NR-17 e normas ABNT vigentes, destinada a recepções e áreas de espera coletiva — mesmo mercado fornecedor de assentos fixos corporativos.
13	Máquina de lavar – Linha Branca	28	Eletrodomésticos de Higienização: lavadora automática de roupas com selo de eficiência energética A do INMETRO, inserida no mercado de linha branca.
14	Quadros brancos	29, 30	Recursos Didáticos e Comunicação Visual: painéis em laminado de melanina com moldura de alumínio, voltados a salas de aula e ambientes de reunião, fornecidos pelo mesmo segmento de material didático/escritório.
15	Televisores – Eletroeletrônicos	34, 35	Televisores e Monitores Digitais: equipamentos eletroeletrônicos de vídeo (Smart TVs), destinados a apoio didático, salas de reunião e transmissão de informes institucionais, mesmo mercado de eletroeletrônicos de consumo.
16	Ventiladores – Eletroeletrônicos	36, 40	Ventilação Comercial e Industrial: ventiladores de parede para circulação de ar em salas de aula, escritórios e ambientes comunitários, mesmo mercado de equipamentos eletroeletrônicos de ventilação.
17	Conjuntos de refeitório – Mobiliário	44, 45	Mobiliário Educacional e de Refeitórios: conjuntos de mesa e assentos com estrutura em aço tubular com tratamento antiferrugem e tampos/assentos em MDF/polipropileno de alta resistência, voltados a refeitórios institucionais e escolares.
18	Tendas/Toldos	48, 49	Estruturas de Cobertura Temporária: tendas piramidais em aço

Nº	Nome do Lote	Itens	Nota Técnica
			galvanizado/anticorrosivo com lona vinílica (tipo TD1000) impermeável e tratamento anti-UV, destinadas a eventos e atendimentos externos — mercado de estruturas para eventos e coberturas operacionais.

CONCLUSÃO

A estrutura de lotes ora indicada representa a proposta técnica para o parcelamento do objeto, em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso VIII, c/c o art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, devendo ser submetida à equipe de planejamento da contratação para fins de consolidação no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos da fase preparatória.

1.8. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:

1.8.1. Metodologia de Estimativa

A estimativa de quantidades da presente contratação foi construída a partir do levantamento de demandas atualizado, apresentado individualmente pelas Secretarias e Fundos Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social e Administração, consolidado pela Secretaria Municipal de Administração como unidade centralizadora do processo.

1.8.2 Justificativa da Variação de Quantitativos em Relação ao Processo Anterior da comparação entre os quantitativos registrados no Pregão nº 04/2025 e as demandas atualmente apresentadas pelas unidades requisitantes, verifica-se variação substancial nas quantidades pleiteadas, decorrente não de erro de planejamento do processo anterior, mas de fatores supervenientes e legítimos de expansão da estrutura administrativa municipal, verificados em cada uma das áreas requisitantes, a saber:

a) Secretaria/Fundo Municipal de Educação
O quantitativo atualmente demandado reflete a abertura de novas unidades escolares no âmbito da rede municipal de ensino, cuja implantação, posterior à consolidação do processo anterior, gerou necessidade de mobiliário escolar e administrativo (armários, mesas, cadeiras, quadros brancos) para equipar integralmente os novos espaços pedagógicos e as respectivas secretarias escolares, sem prejuízo da manutenção da demanda de reposição nas unidades já existentes.

b) Fundo Municipal de Saúde
O incremento de quantidades no segmento de mobiliário e eletroeletrônicos destinados à Saúde decorre da implantação de novas equipes e/ou unidades de Programa Saúde da Família (PSF) no território municipal, ampliação que demanda a estruturação física completa de novos postos de atendimento — incluindo mobiliário de recepção, consultórios, salas de espera e equipamentos eletroeletrônicos de apoio (bebedouros, ventiladores, entre outros) —, em atendimento à política municipal de ampliação da cobertura de atenção básica à saúde.

c) Fundo Municipal de Desenvolvimento Social
A majoração da demanda na área de Desenvolvimento Social decorre do aumento do quadro de servidores públicos lotados na Secretaria de Ação Social, motivado pela ampliação dos serviços socioassistenciais prestados à população (CRAS, CREAS e programas correlatos), o que exige a disponibilização de novos postos de trabalho devidamente mobiliados, em conformidade com os padrões mínimos de atendimento ao público vulnerável.

d) Secretaria Municipal de Administração
O aumento de quantitativos na área administrativa decorre do crescimento do quadro de servidores públicos municipais lotados na Secretaria de Administração e em unidades correlatas, decorrente de nomeações, redistribuições e/ou reestruturação organizacional, gerando necessidade de mobiliário e equipamentos adicionais para a adequada instalação dos novos postos de trabalho.

1.8.3 Conclusão sobre a Adequação da Estimativa
A variação de quantidades entre o Pregão nº 04/2025 e o presente processo não representa inconsistência de planejamento, mas sim a atualização legítima e necessária da estimativa, em observância ao dever de a Administração pautar suas contratações na realidade fática e organizacional vigente à época de cada certame, nos termos do art. 18, §1º, IV, da Lei nº 14.133/2021, que exige a consideração da interdependência com outras contratações e a análise de economia de escala à luz do cenário administrativo atual — e não de dados pretéritos desatualizados.
Dessa forma, a presente estimativa reflete o planejamento vigente de cada Secretaria/Fundo requisitante, devendo o valor final da contratação, acompanhado das respectivas memórias de cálculo, dos preços unitários referenciais e da planilha detalhada de quantitativos por lote, compor anexo específico do presente Estudo Técnico Preliminar, em atendimento ao art. 18, §1º, VI, da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

O Município de Serrinha/BA, por intermédio de suas unidades administrativas — Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal de Administração —, identificou a necessidade de **aquisição de mobiliário e eletroeletrônicos** destinados à adequação dos ambientes de trabalho das repartições públicas municipais.

O problema administrativo a ser resolvido decorre da constatação de que expressiva parcela do mobiliário atualmente em uso nas dependências das secretarias e fundos municipais encontra-se **danificada pelo desgaste natural do uso e do tempo**, apresentando comprometimento estrutural e funcional que prejudica a adequada execução das atividades laborais. Some-se a isso a **insuficiência quantitativa** de itens de mobiliário e eletrodomésticos em determinados setores, situação que compromete o pleno funcionamento dos serviços públicos prestados à população e impõe condições de trabalho inadequadas aos servidores municipais.

Sob a perspectiva do interesse público, a ausência de intervenção administrativa para sanar essa carência acarreta prejuízos diretos e indiretos, notadamente:

- Comprometimento da produtividade e da saúde ocupacional dos servidores, em razão de mobiliário inadequado, danificado ou insuficiente;
- Limitação da capacidade de adensamento e acomodação adequada das instalações públicas, prejudicando a organização dos ambientes de atendimento;
- Redução da eficácia e da qualidade dos serviços prestados à população nas áreas de educação, saúde, desenvolvimento social e administração;
- Imagem institucional fragilizada perante os munícipes que utilizam os equipamentos públicos.

Diante desse cenário, a Administração Municipal reconhece como necessidade pública e urgente a contratação de empresa (s) especializada (s) para o fornecimento de mobiliário e eletroeletrônicos, com vistas a promover a **modernização, padronização e adequação física** dos ambientes de trabalho das unidades municipais, assegurando melhores condições laborais aos servidores e melhor atendimento à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, Inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. Descrição da solução como um todo (art. 18º, §1º, VII)

A solução eleita para o atendimento da necessidade do Município de Serrinha/BA consiste na **contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento**

parcelado de mobiliário e eletroeletrônicos, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), destinada a suprir as demandas atualizadas do Fundo Municipal de Educação, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social e da Secretaria Municipal de Administração.

Escopo Técnico e Operacional

O objeto compreende o fornecimento de bens organizados em **18 (dezoito) lotes**, agrupados por afinidade técnica de materiais e processos produtivos, contemplando, essencialmente:

- **Mobiliário em MDP/MDF** — armários baixos, armários escolares/escritório, armários guarda-volumes, armários mistos, mesas de escritório (com e sem gaveteiro), mesas de reunião, mesas de trabalho em L;
- **Mobiliário metálico** — armários de aço, arquivos de aço, estantes de aço, longarinas;
- **Mobiliário estofado/ergonômico** — cadeiras giratórias com braços, cadeiras presidente, cadeiras secretária;
- **Mobiliário plástico** — cadeiras e mesas monobloco, caixas organizadoras, pallets plásticos;
- **Linha branca e eletrodomésticos** — bebedouros (coluna, pressão, industrial), fogões a gás, fornos de micro-ondas, frigobares, geladeiras duplex, liquidificadores industriais, máquinas de lavar roupa;
- **Eletroeletrônicos de imagem, som e comunicação** — caixas acústicas, microfones com e sem fio, Smart TVs (32" e 43");
- **Equipamentos complementares** — quadros brancos, ventiladores de parede.

A entrega dos bens ocorrerá de forma **fracionada e sob demanda**, mediante ordens de fornecimento expedidas por cada unidade requisitante, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços e o prazo de entrega fixado no instrumento convocatório.

Quantitativo Geral

O quantitativo total de itens a serem adquiridos será consolidado a partir das demandas individualizadas apresentadas por cada Secretaria/Fundo requisitante, considerando o planejamento atualizado de expansão da rede de atendimento (novas escolas, novos postos de PSF e aumento do quadro de servidores), conforme detalhado na Seção III, item 10, deste Estudo Técnico Preliminar.

Distribuição por Unidade Administrativa

Unidade Requisitante	Perfil predominante de demanda

Fundo Municipal de Educação	Mobiliário escolar e administrativo para novas e antigas unidades de ensino
Fundo Municipal de Saúde	Mobiliário e eletroeletrônicos para novos e atuais postos de atendimento (PSF)
Fundo Municipal de Desenvolvimento Social	Mobiliário administrativo para unidades de assistência social (CRAS/CREAS)
Secretaria Municipal de Administração	Mobiliário e eletroeletrônicos para órgãos da administração direta

Características Técnicas da Solução

Todos os itens deverão atender a especificações técnicas mínimas objetivamente definidas em edital — dimensões, materiais de fabricação, normas ABNT aplicáveis (ex.: NBR 13962 para cadeiras, NBR 16242 para pallets) e certificações obrigatórias do INMETRO/CONPET, quando aplicável —, de modo a assegurar padronização, durabilidade e segurança de uso compatíveis com o ambiente de trabalho institucional.

Ciclo de Vida do Objeto

Estima-se vida útil média dos bens de mobiliário entre 5 (cinco) e 10 (dez) anos, e dos eletroeletrônicos entre 5 (cinco) e 8 (oito) anos, observadas as condições normais de uso e manutenção preventiva, cabendo à Administração, ao final do ciclo de vida útil, promover a baixa patrimonial e a destinação ambientalmente adequada dos bens inservíveis, nos termos da legislação de resíduos sólidos aplicável (item 16 desta Seção).

Condições de Entrega, Montagem e Instalação

A solução contempla, ainda, a **possibilidade de fornecimento de itens desmontados**, quando essa for a forma usual de comercialização do bem no mercado (a exemplo de armários, mesas, estantes e demais mobiliários que dependam de montagem para uso final), hipótese em que a contratada ficará responsável por disponibilizar, em prazo compatível com a necessidade da Administração, profissional apto à execução dos serviços de **montagem, instalação e ajustes**, admitida a **subcontratação parcial e acessória exclusivamente para esses serviços complementares**, nos termos e condições fixados no item 7.5 (Autorização para Subcontratação) desta Seção II.

Nessa hipótese, o recebimento do bem observará o regime de **recebimento provisório** — limitado à conferência quantitativa, identificação e integridade aparente — e **recebimento definitivo**, este último condicionado à conclusão da montagem, dos ajustes e à verificação da plena condição de uso do produto, nos termos dos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021. Os custos de montagem e instalação, quando

exigíveis, deverão estar compreendidos no preço do fornecimento, ressalvada disposição expressa em contrário no instrumento convocatório.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1 Requisitos de Atendimento

Os bens a serem adquiridos deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos mínimos de atendimento à necessidade administrativa:

- Compatibilidade técnica com as especificações mínimas descritas no Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar, organizadas por lote (mobiliário em geral, mobiliário de aço, bebedouros, cadeiras, eletrodomésticos de cozinha, equipamentos de refrigeração, eletroeletrônicos de imagem e som, e demais itens correlatos);
- Entrega parcelada, conforme demanda das unidades requisitantes, compatível com a natureza de Registro de Preços da contratação;
- Prazo de entrega compatível com a urgência da necessidade, a ser fixado em edital, contado da emissão de cada ordem de fornecimento/nota de empenho;
- Garantia mínima de fabricante não inferior a 12 (doze) meses para os itens de linha branca e eletroeletrônicos, e de 1 (um) ano para os itens de mobiliário, ressalvadas exigências superiores previstas nas especificações técnicas de cada lote;
- Assistência técnica prestada no Estado da Bahia, quando aplicável ao item.

4.2 Padrões Mínimos de Qualidade Relativos ao Objeto

Os bens deverão observar, no mínimo:

- Conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis a cada categoria de produto (a exemplo da NBR 13962 para cadeiras e mobiliário de escritório, e da NBR 16242 para paletes plásticos);
- Selo do INMETRO, quando exigível para a categoria do produto, especialmente para os itens da linha de eletroeletrônicos (bebedouros, fogões, micro-ondas, frigobares, geladeiras, TVs e ventiladores), em atenção às normas de eficiência energética e segurança do consumidor;
- Materiais de fabricação especificados com padrão mínimo de resistência e durabilidade (MDP, aço com pintura eletrostática/epóxi, polipropileno virgem, entre outros, conforme o item), de modo a assegurar vida útil compatível com o uso institucional intensivo;

- Manual de instruções em língua portuguesa e identificação do fabricante (CNPJ, marca, data de fabricação ou lote) impressa ou colada na embalagem, conforme exigência constante das especificações técnicas de cada lote.

4.3 Continuidade e Período de Vigência do Fornecimento

Diferentemente de contratações de serviços continuados, a presente avença tem por objeto o **fornecimento parcelado de bens móveis**, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, razão pela qual não se cogita "continuidade de prestação" no sentido do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, mas sim de **vigência da Ata de Registro de Preços**, fixada em 1 (um) ano, contado da publicação, admitida uma única prorrogação por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade da manutenção dos preços registrados.

As entregas ocorrerão de forma **fracionada e sob demanda**, mediante emissão de ordens de fornecimento pelas unidades requisitantes (Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal de Administração), respeitados os quantitativos registrados por item/lote e o prazo de entrega fixado em edital.

4.4 Critérios de Seleção do Fornecedor

A seleção do (s) fornecedor (es) ocorrerá por meio de licitação na modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica**, com julgamento pelo critério de **menor preço por lote**, nos termos dos arts. 6º, XLI, 28, I, e 29 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), disciplinado pelo art. 82 e seguintes da referida Lei e pela regulamentação municipal aplicável.

A documentação de habilitação observará o disposto nos arts. 62 a 71 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo, no que couber:

Categoria	Exigência
Habilitação Jurídica	Documentos comprobatórios de existência e regularidade da pessoa jurídica licitante (art. 66)
Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista	Certidões negativas federais, estaduais, municipais, FGTS e trabalhista (art. 68)
Qualificação Técnica	Atestado (s) de capacidade técnica compatível (eis) com o objeto, comprovando fornecimento de bens de natureza e vulto similares (art. 67)
Qualificação Econômico-Financeira	Documentos previstos no art. 69, quando exigidos em edital, compatíveis com a vultuosidade estimada da contratação

O instrumento convocatório deverá estabelecer, ainda:

- Critério objetivo de aceitabilidade das propostas de preços, com fixação de preços máximos por item (art. 59, §1º);
- Vedação a exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade (art. 63, §1º);
- Tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 47 a 49 da Lei nº 14.133/2021 c/c a Lei Complementar nº 123/2006;
- Exigência de amostra ou prova de conceito dos itens, a critério da Administração, quando necessário para aferição da conformidade técnica, especialmente nos lotes de mobiliário sob medida.

4.5 Autorização para Subcontratação

Considerando que o objeto da presente contração consiste predominantemente no fornecimento de bens (obrigação de dar), e não na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Fica vedada a subcontratação da integralidade do objeto, bem como a transferência a terceiros da responsabilidade pelo fornecimento do mobiliários e equipamentos eletroeletrônicos, objeto da contratação

Entretanto, considerando que determinados mobiliários e equipamentos eletroeletrônicos poderão ser fornecidos desmontados e que sua adequada utilização poderá depender de serviços de montagem, instalação, ajuste ou configuração, será admitida a **subcontratação parcial e acessória dos serviços de montagem e instalação**, exclusivamente quando necessários à disponibilização do produto em condições adequadas de uso.

A subcontratação prevista neste item deverá observar as seguintes condições:

I – A subcontratação ficará limitada aos **serviços acessórios de montagem, instalação e ajustes necessários ao uso adequado dos bens**, não sendo permitida a subcontratação do fornecimento dos mobiliários ou equipamentos;

II – A empresa contratada permanecerá **integralmente responsável perante a Administração** pelo fornecimento, qualidade, integridade, funcionamento, garantia e demais obrigações relacionadas aos bens, inclusive quando os serviços de montagem ou instalação forem executados por empresa ou profissional subcontratado;

III – a Administração **aceitará a entrega de mobiliários e equipamentos desmontados**, desde que essa condição seja compatível com as características do produto e não prejudique sua conferência, integridade ou conservação;

IV – Nos casos em que o produto seja entregue desmontado e necessite de montagem para sua utilização final, a contratada deverá apresentar, **em tempo hábil**, profissional devidamente identificado e apto à execução do serviço, podendo ser empregado da própria contratada ou profissional/empresa por ela subcontratado;

V – O profissional responsável pela montagem deverá comparecer ao local indicado pela Administração, devidamente identificado, e executar o serviço de acordo com as especificações do fabricante, manuais técnicos, normas de segurança aplicáveis e orientações da Administração;

VI – A entrega do produto desmontado não implicará seu recebimento definitivo, ficando o recebimento, nessa hipótese, condicionado à conclusão da montagem e, quando aplicável, da instalação, dos ajustes e da verificação de sua plena condição de uso;

VII – o produto entregue desmontado poderá ser objeto de recebimento provisório, exclusivamente para fins de conferência quantitativa, identificação, integridade aparente e guarda, permanecendo pendente o recebimento definitivo até que seja realizada a montagem e constatada a conformidade do produto com as especificações contratadas;

VIII – a contratada deverá providenciar a montagem em prazo compatível com a necessidade da Administração, não podendo a entrega desmontada ser utilizada como justificativa para atraso na disponibilização do bem em condições de uso;

IX – Os serviços de montagem e instalação, quando necessários, deverão estar compreendidos no preço do fornecimento, não sendo admitida cobrança adicional da Administração, salvo se expressamente prevista no instrumento convocatório e na proposta;

X – Eventuais danos, avarias, defeitos ou prejuízos causados durante o transporte, montagem, instalação ou ajuste dos bens serão de integral responsabilidade da contratada, independentemente de o serviço ter sido executado diretamente por ela ou por terceiro subcontratado;

XI – a subcontratação dos serviços acessórios de montagem e instalação não estabelecerá qualquer vínculo contratual entre o profissional ou empresa subcontratada e a Administração, permanecendo a contratada como única responsável pela execução do objeto;

XII – a Administração poderá exigir a substituição do profissional apresentado para a montagem quando constatada ausência de qualificação compatível, identificação inadequada, conduta incompatível com as normas do local ou execução dos serviços em desacordo com as especificações do fabricante ou da contratação.

A autorização para subcontratação prevista neste item não caracteriza autorização para subcontratação total ou parcial do fornecimento dos bens, permanecendo a empresa contratada responsável pela aquisição, entrega e garantia dos mobiliários e equipamentos eletroeletrônicos perante a Administração.

A subcontratação deverá observar, no que couber, o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Dessa forma, busca-se assegurar maior flexibilidade logística para o fornecimento dos bens, permitindo a entrega de produtos desmontados quando essa for sua forma usual de comercialização, sem prejuízo da obrigação da contratada de disponibilizá-los devidamente montados e em plenas condições de utilização pela Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1. Execução do Contrato

5.1.1. A execução da contratação deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e, quando houver, no instrumento contratual ou documento equivalente, bem como na proposta apresentada pela contratada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. A contratação terá por objeto o **fornecimento parcelado e sob demanda de mobiliários e eletroeletrônicos**, conforme os itens, especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, decorrentes da solução definida no Estudo Técnico Preliminar.

5.1.3. O fornecimento será realizado de forma **fracionada, conforme a necessidade da Administração**, mediante emissão de ordem de fornecimento pela unidade requisitante, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

5.1.4. A contratada deverá entregar os bens em conformidade com as especificações técnicas, dimensões, materiais, padrões de qualidade, normas aplicáveis e demais requisitos definidos para cada item, não sendo admitido o fornecimento de produto de qualidade ou características inferiores às exigidas.

5.1.5. Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra avarias decorrentes do transporte e em condições adequadas para conferência, armazenamento, montagem e utilização.

5.1.6. Quando o produto, conforme sua característica ou forma usual de comercialização, for entregue **desmontado**, a Administração poderá aceitá-lo nessa condição, desde que preservadas sua integridade e possibilidade de conferência.

5.1.7. Nos casos em que a montagem ou instalação seja necessária para a utilização do bem, a contratada deverá providenciá-la em tempo hábil, mediante profissional devidamente identificado e apto para a execução do serviço. A montagem poderá ser realizada pela própria contratada ou por profissional/empresa por ela subcontratada, nos limites autorizados neste Termo de Referência.

5.1.8. A eventual subcontratação ficará restrita aos serviços acessórios de montagem, instalação e ajustes necessários à adequada utilização dos bens, não sendo permitida a subcontratação do fornecimento dos mobiliários ou equipamentos.

5.1.9. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, integridade, funcionamento, garantia e demais obrigações relacionadas aos bens, ainda que os serviços acessórios de montagem ou instalação sejam executados por terceiro.

5.1.10. A entrega de produto desmontado não caracterizará, por si só, o recebimento definitivo do bem quando sua utilização depender de montagem, instalação ou ajuste, ficando o recebimento definitivo condicionado à conclusão desses procedimentos e à verificação de sua plena condição de uso.

5.1.11. Eventuais danos, avarias, defeitos ou prejuízos ocasionados durante o transporte, montagem, instalação ou ajuste dos bens serão de responsabilidade integral da contratada, independentemente de o serviço ter sido executado diretamente ou por terceiro por ela subcontratado.

5.1.12. Caso ocorra paralisação ou suspensão da execução por determinação formal da Administração ou por fato devidamente caracterizado nos autos, serão adotadas as providências necessárias para adequação dos prazos e do cronograma de fornecimento, quando aplicável, observada a legislação vigente.

5.2. Comunicações

5.2.1. As comunicações entre a Administração e a contratada relacionadas à execução do fornecimento deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, por meio físico ou eletrônico oficialmente admitido pela Administração.

5.2.2. A contratada deverá manter atualizados seus dados de contato e indicar representante apto a receber comunicações, solicitações, ordens de fornecimento e demais orientações relacionadas à execução da contratação.

5.2.3. A Administração poderá convocar representante da contratada sempre que necessário para tratar de questões relacionadas ao fornecimento, especialmente diante de ocorrências que possam comprometer o cumprimento das condições estabelecidas.

5.2.4. Quando necessário, poderá ser realizada reunião inicial ou reunião de alinhamento para apresentação das condições de execução, dos procedimentos de comunicação, do acompanhamento e da fiscalização da contratação.

5.3. Fiscalização da Execução

5.3.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

5.3.2. Compete ao fiscal acompanhar a entrega dos bens, verificar sua conformidade com as especificações estabelecidas e registrar as ocorrências relacionadas à execução.

5.3.3. O fiscal poderá determinar à contratada a adoção das providências necessárias à correção de falhas, irregularidades, avarias ou desconformidades identificadas durante a execução.

5.3.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, pelos vícios, defeitos, danos ou irregularidades eventualmente constatadas.

5.3.5. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do fornecimento, inclusive quando relacionados ao transporte, montagem, instalação ou ajuste dos bens.

5.4. Recebimento dos Bens

5.4.1. O recebimento dos bens será realizado de acordo com sua natureza e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.2. O **recebimento provisório** ocorrerá, em regra, no ato da entrega, mediante conferência inicial da quantidade, identificação dos produtos, integridade aparente das embalagens e dos bens e verificação preliminar de conformidade.

5.4.3. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva do objeto, permanecendo a Administração responsável pela conferência das especificações, qualidade, funcionamento e demais requisitos exigidos.

5.4.4. O **recebimento definitivo** ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens com as especificações do Termo de Referência e da proposta, inclusive quanto à qualidade, quantidade, funcionamento e, quando aplicável, à conclusão da montagem ou instalação.

5.4.5. Os bens que estiverem em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição ou correção **sem qualquer ônus adicional para a Administração**, no prazo estabelecido pela fiscalização, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

5.4.6. Quando o produto for entregue desmontado e depender de montagem para sua utilização, o recebimento definitivo ficará condicionado à realização da montagem e à constatação de que o bem se encontra em plena condição de uso.

5.5. Condições para Liquidação e Pagamento

5.5.1. A liquidação da despesa ocorrerá após a comprovação da efetiva entrega dos bens e do respectivo recebimento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.2. A contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura contendo os elementos necessários à identificação da contratação, dos bens fornecidos, dos quantitativos e dos valores correspondentes.

5.5.3. Havendo erro ou inconsistência na Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência pela contratada.

5.5.4. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação, conforme legislação aplicável.

5.5.5. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, no prazo e na forma estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

5.5.6. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou outro meio admitido pela Administração, observadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

5.6. Restrições à Execução

5.6.1. **Não será admitida antecipação de pagamento**, total ou parcial, sem que exista previsão legal e contratual específica que a autorize.

5.6.2. A contratada não poderá transferir a terceiros a responsabilidade pelo fornecimento dos mobiliários e eletroeletrônicos objeto da contratação.

5.6.3. Será admitida exclusivamente a subcontratação dos serviços acessórios de montagem, instalação e ajustes, quando necessários, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

5.6.4. A subcontratação dos serviços acessórios não estabelecerá qualquer vínculo contratual entre o terceiro subcontratado e a Administração, permanecendo a contratada como única responsável pela execução integral do objeto.

5.6.5. Não será admitida a cessão ou transferência das obrigações assumidas pela contratada sem a prévia e expressa autorização da Administração, observadas as hipóteses e condições admitidas pela legislação aplicável.

6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

6.1. Gestão da Contratação

6.1.1. A gestão da contratação terá por finalidade assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, o adequado fornecimento dos mobiliários e eletroeletrônicos e o atendimento das necessidades das unidades requisitantes, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, este Termo de Referência, o edital, a

Ata de Registro de Preços, o instrumento contratual ou equivalente e a proposta apresentada pela contratada.

6.1.2. A gestão deverá considerar a natureza da contratação, caracterizada pelo fornecimento parcelado e sob demanda, mediante solicitações das unidades requisitantes, observados os quantitativos registrados e a disponibilidade administrativa e orçamentária para cada aquisição.

6.1.3. Caberá ao gestor acompanhar a execução global da contratação, coordenando a atuação dos fiscais e promovendo as providências necessárias para assegurar que os fornecimentos sejam realizados de acordo com as condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.

6.1.4. O gestor deverá acompanhar os prazos relacionados às solicitações de fornecimento, às entregas, ao recebimento dos bens, às eventuais substituições e às demais obrigações assumidas pela contratada.

6.1.5. A gestão deverá manter controle das solicitações realizadas pelas unidades requisitantes, dos quantitativos fornecidos, dos quantitativos remanescentes e das ocorrências verificadas durante a execução.

6.1.6. Na hipótese de atraso, entrega parcial, fornecimento em desacordo com as especificações ou qualquer outro descumprimento contratual, o gestor deverá adotar ou solicitar as providências administrativas cabíveis, inclusive a notificação da contratada e, quando necessário, o encaminhamento para apuração de responsabilidade e aplicação das sanções previstas.

6.1.7. O gestor deverá manter comunicação permanente com os representantes da contratada, sempre que necessária à adequada coordenação da execução da contratação, inclusive para esclarecimento de dúvidas, encaminhamento de notificações e acompanhamento das providências determinadas pela Administração.

6.1.8. Deverão ser mantidos registros das principais ocorrências relacionadas à execução, incluindo solicitações de fornecimento, entregas, recebimentos, rejeições, substituições, notificações, correções, comunicações e demais fatos relevantes para a gestão da contratação.

6.2. Rotinas de Gestão e Fiscalização

6.2.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

6.2.2. O acompanhamento e a fiscalização deverão ser realizados de forma compatível com a natureza do objeto, considerando que se trata de fornecimento de bens, e não de prestação continuada de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

6.2.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se a utilização de correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficialmente aceito pela Administração.

6.2.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente quando forem identificadas irregularidades ou situações capazes de comprometer o fornecimento.

6.2.5. Após a formalização da contratação, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento, quando considerada necessária pela Administração, para apresentação das condições de execução, dos procedimentos de comunicação, dos mecanismos de fiscalização, das responsabilidades das partes e dos critérios de acompanhamento do fornecimento.

6.3. Preposto da Contratada

6.3.1. A contratada deverá indicar representante ou preposto responsável por manter interlocução com a Administração durante a execução da contratação, especialmente para tratar das solicitações de fornecimento, entregas, substituições, montagem ou instalação, quando aplicável.

6.3.2. O preposto deverá possuir condições de representar a contratada perante a Administração para o tratamento das questões relacionadas à execução do fornecimento, inclusive quanto a eventuais ocorrências, notificações e providências corretivas.

6.3.3. A contratada deverá fornecer à Administração os dados necessários à identificação e localização do preposto, incluindo nome completo, telefone, endereço eletrônico e demais informações necessárias à comunicação.

6.3.4. O preposto deverá atender às solicitações da Administração relacionadas à execução do objeto e orientar os profissionais eventualmente envolvidos na entrega, montagem ou instalação dos bens quanto ao cumprimento das condições estabelecidas.

6.3.5. A Administração poderá solicitar, mediante justificativa, a substituição do preposto quando sua atuação se mostrar inadequada ou insuficiente para o acompanhamento da execução da contratação.

6.4. Fiscalização da Execução

6.4.1. O acompanhamento da execução será realizado por fiscal ou fiscais formalmente designados pela Administração, de acordo com as atribuições estabelecidas no ato de designação.

A fiscalização da realização entrega do serviço será exercida da seguinte maneira pela Prefeitura Municipal de Serrinha:

Secretaria/Fundo Municipal de Educação: Sr. Paulo dos Santos Santiago, Fiscal de Contrato de Material Permanente, PORTARIA Nº 587 de 21 de março de 2025

Fundo Municipal de Desenvolvimento Social: Sr. Carla Carvalho da Mota Silveira Figueiredo, como Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social PORTARIA Nº 1036 de 01 de outubro de 2025

Secretaria Municipal de Administração: Sr. Iury Campos Oliveira, como Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, PORTARIA Nº. 232 de 13 de maio de 2026

Fundo Municipal de Saúde: Srª. Mirlane de Carvalho Oliveira Fiscal de Contrato, referente a Contratos Administrativos; PORTARIA Nº. 095, de 20 de fevereiro de 2026

6.4.2. A fiscalização deverá verificar se os bens fornecidos correspondem às especificações, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente e na proposta da contratada.

6.4.3. O fiscal deverá acompanhar as entregas realizadas pela contratada, registrando as ocorrências relevantes e comunicando ao gestor qualquer situação que possa comprometer a regular execução da contratação.

6.4.4. A fiscalização deverá observar, quando aplicável, a conformidade dos produtos quanto a dimensões, materiais, características técnicas, capacidade, funcionamento, normas técnicas, certificações, garantia e demais requisitos específicos previstos para cada item.

6.4.5. Quando houver necessidade de montagem, instalação ou ajuste dos bens, o fiscal deverá verificar se tais procedimentos foram realizados de acordo com as especificações do fabricante e com as condições estabelecidas na contratação.

6.4.6. A fiscalização deverá registrar as situações de entrega de produtos em desacordo com as especificações, inclusive aqueles que apresentem defeitos, avarias, quantidade inferior à solicitada ou características diferentes das exigidas.

6.4.7. Identificada irregularidade, o fiscal deverá comunicar formalmente a contratada e estabelecer prazo para a adoção das providências necessárias, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

6.5. Fiscalização Técnica

6.5.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do fornecimento com a finalidade de verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas estabelecidas na contratação.

6.5.2. Caberá ao fiscal técnico verificar, conforme a natureza de cada item:

I – Quantidade entregue;

II – modelo E características do produto;

III – dimensões e materiais especificados;

IV – Condições de funcionamento, quando aplicável;

V – Integridade física dos bens;

VI – Atendimento às normas técnicas e certificações exigíveis;

VII – garantia e demais requisitos técnicos;

VIII – montagem, instalação ou ajustes, quando necessários.

6.5.3. O fiscal técnico deverá registrar no histórico de acompanhamento da contratação as ocorrências relacionadas às entregas e indicar as providências necessárias para correção de falhas ou desconformidades, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.5.4. Identificada qualquer inexatidão, defeito, avaria ou irregularidade, o fiscal técnico deverá comunicar a contratada para que proceda à correção, substituição ou regularização dentro do prazo estabelecido pela Administração.

6.5.5. O fiscal técnico deverá comunicar imediatamente ao gestor as situações que possam comprometer o cumprimento dos prazos de fornecimento ou que dependam de decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.6. Fiscalização Administrativa

6.6.1. A fiscalização administrativa acompanhará os aspectos administrativos da execução da contratação, especialmente aqueles relacionados à formalização das solicitações, documentação da contratada, empenho, liquidação, pagamento e manutenção das condições de habilitação.

6.6.2. O fiscal administrativo poderá solicitar os documentos necessários à comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas durante a execução da contratação.

6.6.3. Caberá ao fiscal administrativo acompanhar as ocorrências que possam interferir no processamento da liquidação e do pagamento, comunicando ao gestor eventuais impedimentos.

6.6.4. O fiscal administrativo deverá verificar a adequada formalização dos documentos relacionados às entregas, recebimentos, substituições e demais ocorrências que tenham repercussão administrativa ou financeira.

6.6.5. Na ocorrência de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá comunicar o gestor para adoção das providências cabíveis, quando a situação ultrapassar sua competência.

6.7. Atribuições do Gestor da Contratação

6.7.1. O gestor coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização da contratação, mantendo atualizado o histórico de sua execução.

6.7.2. Compete ao gestor acompanhar os registros realizados pelos fiscais, avaliando as ocorrências e determinando ou encaminhando as providências necessárias para sua solução.

6.7.3. O gestor deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada e verificar eventuais situações que possam impedir o regular processamento das despesas.

6.7.4. O gestor deverá acompanhar o cumprimento dos quantitativos registrados e fornecidos, mantendo controle das solicitações realizadas pelas unidades requisitantes.

6.7.5. O gestor deverá comunicar à autoridade competente as ocorrências que ultrapassem sua competência, especialmente aquelas relacionadas a descumprimento contratual, aplicação de sanções, alteração das condições da contratação ou outras providências administrativas relevantes.

6.7.6. Verificada a existência de infração contratual, o gestor deverá promover o encaminhamento necessário para a instauração do procedimento administrativo destinado à apuração da responsabilidade e eventual aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.7.7. Ao término da execução, o gestor deverá elaborar, quando aplicável, relatório final contendo informações relevantes sobre o cumprimento dos objetivos da contratação, ocorrências verificadas, desempenho da contratada e eventuais recomendações para futuras contratações.

6.7.8. O gestor ou servidor por ele indicado deverá encaminhar ao setor responsável pela liquidação e pagamento a documentação necessária, após a comprovação do fornecimento e observância dos critérios de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência.

6.8. Registros e Responsabilidade da Contratada

6.8.1. Todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução deverão ser registradas em instrumento próprio de acompanhamento, contendo, quando pertinente, a data, a descrição do fato, a unidade requisitante envolvida, o item afetado, as providências determinadas e a respectiva solução.

6.8.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto a defeitos, vícios, avarias, inadequações técnicas, qualidade inferior ou descumprimento das especificações estabelecidas.

6.8.3. A contratada permanecerá responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do fornecimento, inclusive aqueles decorrentes do transporte, entrega, montagem, instalação ou ajustes realizados diretamente ou por terceiros por ela subcontratados.

6.8.4. A atuação dos fiscais, do gestor ou de qualquer representante da Administração não caracterizará aceitação de produto em desacordo com as especificações nem transferirá à Administração a responsabilidade que legal ou contratualmente seja atribuída à contratada.

6.8.5. A fiscalização deverá observar a segregação de funções e as competências formalmente atribuídas aos agentes responsáveis pela gestão, fiscalização, recebimento, liquidação e pagamento, de modo a assegurar maior controle, transparência e rastreabilidade da execução.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do recebimento

7.1.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações, quantidades, características e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

7.1.1.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos bens, ficando condicionado à conferência posterior de sua quantidade, qualidade, especificações técnicas, integridade, funcionamento e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

7.1.1.3. Os bens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, identificados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, carga, descarga e armazenamento, acompanhados, quando aplicável, de manuais, certificados de garantia, acessórios, componentes e demais documentos exigidos.

7.1.1.4. Os bens que, pelas suas características, necessitem ser entregues desmontados poderão ser recebidos nessa condição, desde que a desmontagem seja necessária para o transporte e não comprometa a integridade do produto, devendo a contratada providenciar a montagem no local indicado pela Administração, sem qualquer custo adicional.

7.1.1.5. Nos casos em que houver necessidade de montagem, instalação ou qualquer serviço complementar para o perfeito funcionamento do bem, a contratada deverá disponibilizar, em tempo hábil, profissional devidamente identificado e capacitado para a execução do serviço, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.1.6. A entrega de produto desmontado não será considerada integralmente concluída, para fins de aceitação definitiva e pagamento, quando a montagem ou instalação constituir condição necessária para sua utilização, devendo a contratada concluir o serviço no prazo estabelecido pela Administração.

7.1.1.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta ou da ordem de fornecimento, apresentarem defeitos, avarias, divergências de quantidade, características ou qualidade, ou não atenderem às condições de funcionamento e utilização exigidas.

7.1.1.8. Os bens rejeitados deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.1.9. Quando a irregularidade puder ser sanada mediante montagem, instalação, complementação de acessórios, substituição de componentes ou correção de defeitos, a contratada deverá providenciar a solução dentro do prazo determinado pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7.1.1.10. O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade dos bens entregues, inclusive quanto à quantidade, qualidade, especificações, integridade, funcionamento e, quando aplicável, conclusão da montagem ou instalação.

7.1.1.11. O prazo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, salvo quando houver necessidade de diligências, testes, montagem, instalação ou providências para verificar o atendimento integral das exigências contratuais, hipótese em que o prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa.

7.1.1.12. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo ou documento equivalente, emitido pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, após constatado o atendimento integral das condições estabelecidas.

7.1.1.13. O prazo de entrega dos bens será aquele estabelecido neste Termo de Referência e/ou na respectiva Ordem de Fornecimento, contado na forma nela prevista, devendo a contratada observar rigorosamente os locais, horários e condições estabelecidos pela Administração.

7.1.1.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, quantidade ou conformidade dos bens, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal relativamente à parcela incontroversa, quando cabível, para fins de liquidação e pagamento.

7.1.1.15. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências verificadas pela Administração na entrega dos bens, na montagem ou instalação, ou no documento fiscal, não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.1.1.16. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade, garantia, funcionamento e

adequação dos bens fornecidos, bem como pelas demais responsabilidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E AFERIÇÃO

7.2.1. A medição do objeto será realizada por ocasião de cada entrega, considerando-se efetivamente fornecidos os bens que forem entregues e aceitos pela Administração, de acordo com as quantidades e especificações constantes da respectiva Ordem de Fornecimento.

7.2.2. A medição observará, cumulativamente:

a) a quantidade efetivamente entregue;

b) a correspondência dos bens com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;

c) a integridade física dos produtos;

d) a compatibilidade entre os bens entregues, a proposta da contratada e a respectiva Ordem de Fornecimento;

e) a existência dos acessórios e componentes exigidos;

f) a apresentação dos manuais, certificados de garantia e demais documentos exigíveis, quando aplicável; e

g) a conclusão da montagem ou instalação, quando essa atividade for necessária para o pleno uso do bem.

7.2.3. Não serão objeto de medição ou pagamento os bens entregues em desconformidade com as especificações, quantidades ou condições estabelecidas, enquanto não forem devidamente substituídos, corrigidos ou regularizados pela contratada.

7.2.4. A medição será registrada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante documento, relatório, atesto ou instrumento equivalente, que deverá identificar, no mínimo, a Ordem de Fornecimento, os itens entregues, as quantidades, a data da entrega e a situação quanto à conformidade dos bens.

7.2.5. Considerando tratar-se de fornecimento parcelado e sob demanda, o pagamento será realizado de acordo com as quantidades efetivamente entregues, recebidas e aceitas pela Administração, não havendo obrigação de pagamento antecipado ou de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

7.2.6. Quando houver entrega de bens desmontados que necessitem de montagem ou instalação para sua utilização, a medição e o pagamento do respectivo item somente ocorrerão após a conclusão da montagem ou instalação, quando esta constituir obrigação da contratada.

7.3. DA LIQUIDAÇÃO

7.3.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser emitido em nome do órgão contratante e apresentado após a efetiva entrega dos bens e, quando aplicável, conclusão da montagem ou instalação.

7.3.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, na forma da legislação aplicável.

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

7.3.3.1. A data de emissão;

7.3.3.2. Os dados do contrato, Ata de Registro de Preços, quando houver, e/ou da respectiva Ordem de Fornecimento;

7.3.3.3. Os dados do órgão contratante;

7.3.3.4. A descrição dos bens fornecidos;

7.3.3.5. As quantidades efetivamente entregues;

7.3.3.6. O valor unitário e o valor total;

7.3.3.7. O período ou data correspondente ao fornecimento;

7.3.3.8. Eventual destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis; e

7.3.3.9. Demais informações exigidas pela legislação aplicável.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.

7.3.5. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada, quando exigível, da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação da documentação pertinente, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.6. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação, bem como a inexistência de impedimentos à contratação ou ao pagamento.

7.3.7. Constatada eventual irregularidade da contratada, serão adotadas as providências administrativas previstas na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

7.3.8. A existência de irregularidade fiscal ou trabalhista não implicará, por si só, o não pagamento por bens efetivamente entregues e regularmente recebidos, devendo a Administração observar os procedimentos previstos na legislação e na jurisprudência aplicáveis.

7.4. DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, desde que comprovado o recebimento definitivo dos bens e atendidas todas as condições previstas neste Termo de Referência.

7.4.2. O pagamento será realizado de acordo com os quantitativos efetivamente entregues e aceitos, observados os valores unitários adjudicados/registrados e constantes do instrumento contratual ou da Ata de Registro de Preços.

7.4.3. No caso de atraso imputável exclusivamente à Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, observada a legislação aplicável.

7.4.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I × N × VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (6/100) / 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.5. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.5.2. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.5.4. Independentemente do percentual de tributos eventualmente indicado na proposta ou planilha de preços, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente documentação comprobatória de sua condição e do direito ao tratamento tributário favorecido.

7.5.6. Os tributos e demais encargos incidentes sobre o fornecimento dos bens serão de responsabilidade da contratada, observadas as hipóteses legais de retenção na fonte pela Administração.

7.6. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.6.1. Não será admitida a antecipação de pagamento, total ou parcial, permanecendo o pagamento condicionado à efetiva entrega, conferência, recebimento e aceitação dos bens, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.7. DA CESSÃO DE CRÉDITO

7.7.1. A cessão de crédito decorrente da contratação somente será admitida quando observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, bem como mediante prévia anuência da Administração, quando exigível.

7.7.2. Eventual cessão de crédito não poderá prejudicar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, nem alterar as condições de execução, recebimento, fiscalização ou pagamento estabelecidas no instrumento contratual.

7.7.3. A cessão de crédito não implicará qualquer alteração das responsabilidades da contratada perante a Administração, permanecendo esta responsável pelo integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

8. DO REAJUSTE.

8.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, após a pesquisa de preços, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor

Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

8.2.1. A pesquisa de preços foi realizada em 06 de maio de 2026.

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

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

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

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

8.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DO CONTRATANTE

9.1.1. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as disposições deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do Instrumento contratual, da respectiva Ordem de Fornecimento e da proposta apresentada.

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos bens, por meio dos agentes públicos formalmente designados na forma da legislação e da regulamentação municipal aplicável, verificando a quantidade, qualidade, especificações, condições de entrega e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.3. Registrar e comunicar à CONTRATADA, por escrito, as ocorrências relacionadas ao fornecimento que possam comprometer o cumprimento das

obrigações assumidas, inclusive divergências de quantidade, defeitos, avarias ou desconformidades dos produtos entregues.

9.1.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca de eventuais defeitos, avarias, irregularidades ou desconformidades constatadas nos bens fornecidos, estabelecendo prazo para substituição, correção ou regularização, conforme as condições previstas neste Termo de Referência.

9.1.5. Recusar, total ou parcialmente, os bens que não estejam de acordo com as especificações, características, quantidades ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta ou no instrumento contratual.

9.1.6. Receber provisória e definitivamente os bens, observados os procedimentos e prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

9.1.7. Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias para a adequada execução do fornecimento, especialmente quanto aos locais, horários e condições para entrega dos bens.

9.1.8. Indicar os locais de entrega dos mobiliários e eletroeletrônicos, de acordo com as necessidades da Administração e as respectivas Ordens de Fornecimento.

9.1.9. Disponibilizar, quando necessário e previamente acordado, condições de acesso aos locais destinados à entrega e, quando aplicável, à montagem ou instalação dos bens.

9.1.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos bens efetivamente entregues, recebidos e aceitos, observados os preços registrados ou contratados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.11. Efetuar as retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos realizados, quando previstas na legislação aplicável.

9.1.12. Verificar, quando da liquidação da despesa, a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas da CONTRATADA, nos termos da legislação aplicável.

9.1.13. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, especialmente aqueles relacionados à direção, contratação, remuneração ou gestão dos empregados e profissionais utilizados pela empresa para cumprimento de suas obrigações.

9.1.14. Comunicar à autoridade competente os fatos que possam caracterizar descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, para adoção das providências administrativas cabíveis.

9.1.15. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

9.1.16. Decidir sobre eventuais alterações necessárias à contratação, observados os limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.1.17. Manter arquivados os documentos relacionados à contratação, incluindo, quando aplicável, propostas, Ordens de Fornecimento, Notas Fiscais, termos de recebimento, registros de fiscalização, notificações, comunicações, alterações e demais documentos pertinentes à execução do objeto.

9.2. DA CONTRATADA

9.2.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual, das respectivas Ordens de Fornecimento e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento adequado e regular dos bens.

9.2.2. Efetuar a entrega dos mobiliários e eletroeletrônicos em perfeitas condições, nos prazos, locais e condições indicados pela Administração, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantidades e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2.3. Fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e utilização, livres de defeitos, vícios, avarias ou qualsquer irregularidades que possam comprometer sua qualidade, segurança, durabilidade ou desempenho.

9.2.4. Os bens fornecidos deverão corresponder às especificações, características, marcas e modelos apresentados na proposta e aceitos pela Administração, quando houver indicação de marca ou modelo no procedimento de contratação.

9.2.5. A Nota Fiscal correspondente ao fornecimento deverá identificar adequadamente os produtos entregues, contendo, quando aplicável, marca, fabricante, modelo, quantidade, valor unitário, valor total e demais informações necessárias à conferência e liquidação da despesa.

9.2.6. Quando aplicável, os produtos deverão ser acompanhados de manual de utilização em língua portuguesa, certificado de garantia, relação da rede de assistência técnica autorizada, acessórios e demais documentos exigidos pelo fabricante ou por este Termo de Referência.

9.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, avarias e danos decorrentes dos produtos fornecidos, observadas as disposições da legislação aplicável, especialmente aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor, quando incidentes.

9.2.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, vícios ou desconformidades com as especificações estabelecidas, no prazo determinado pela Administração, observado o prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência.

9.2.9. Os produtos rejeitados pela Administração deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação formal, salvo situação devidamente justificada e aceita pela Administração.

9.2.10. Atender prontamente às solicitações da Administração relacionadas ao fornecimento, entrega, substituição, correção, montagem ou instalação dos bens, quando tais atividades integrarem as obrigações da CONTRATADA.

9.2.11. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que possível, qualquer fato que possa impedir ou comprometer o cumprimento do prazo de entrega, apresentando a devida justificativa e documentação comprobatória quando cabível.

9.2.12. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, movimentação e entrega dos bens até os locais indicados pela Administração, incluindo fretes, seguros, embalagens, tributos, taxas e demais custos relacionados ao fornecimento.

9.2.13. Os bens poderão ser entregues desmontados quando essa condição for necessária ou adequada ao transporte, desde que a CONTRATADA realize a montagem posteriormente, quando esta for necessária à utilização do produto e estiver prevista como obrigação no respectivo item.

9.2.14. Nos casos em que houver necessidade de montagem, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em tempo hábil, profissional devidamente identificado e capacitado para realizar o serviço, observando as normas de segurança e as orientações da Administração.

9.2.15. A eventual subcontratação de serviços acessórios de montagem somente poderá ocorrer nas condições expressamente autorizadas neste Termo de Referência e não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução, qualidade, segurança e conclusão da montagem.

9.2.16. Não será admitida a transferência integral do objeto contratado a terceiros, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo fornecimento dos bens e pelas demais obrigações assumidas, ainda que seja autorizada a subcontratação de serviços acessórios de montagem.

9.2.17. Atender às orientações e determinações dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, desde que relacionadas ao objeto contratado e compatíveis com as disposições do instrumento contratual.

9.2.18. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

9.2.19. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e demais

despesas decorrentes do fornecimento dos bens, inclusive aquelas relacionadas à entrega e à montagem, quando aplicável.

9.2.20. Indicar representante ou preposto para comunicação com a Administração durante a execução da contratação, sempre que solicitado ou quando necessário à adequada execução do objeto.

9.2.21. Sujeitar-se à fiscalização da Administração, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados e atendendo às determinações relacionadas à verificação da conformidade dos bens fornecidos.

9.2.22. Apresentar, quando exigidos para fins de liquidação e pagamento, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

9.2.23. Cumprir as exigências das autoridades públicas e observar as normas técnicas, de segurança, qualidade e proteção ambiental aplicáveis aos produtos fornecidos e às atividades de entrega e montagem.

9.2.24. Não empregar, para a execução das atividades relacionadas à contratação, trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nem trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em condições vedadas pela legislação.

9.2.25. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da contratação, não sendo a fiscalização exercida pela Administração causa de exclusão ou redução de sua responsabilidade.

9.2.26. Garantir os produtos fornecidos pelo prazo estabelecido pelo fabricante e/ou pelo instrumento contratual, observando as condições de garantia previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.2.27. Providenciar, durante o período de garantia, a assistência técnica, reparação ou substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou falhas não decorrentes de uso inadequado pela Administração, conforme as condições estabelecidas para cada item.

9.2.28. Comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração relevante relacionada à fabricação, disponibilidade, assistência técnica ou garantia dos produtos fornecidos que possa afetar o cumprimento das obrigações assumidas.

9.2.29. Emitir as Notas Fiscais somente em relação aos bens efetivamente entregues e aceitos pela Administração, observando os quantitativos e valores constantes da respectiva Ordem de Fornecimento.

9.2.30. Cumprir integralmente as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual, neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

9.3. DA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.3.1 A fiscalização e o acompanhamento realizados pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, quantidade, segurança, funcionamento, garantia e perfeita execução do fornecimento.

9.3.2. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos bens fornecidos até o seu recebimento definitivo pela Administração, inclusive quanto aos danos decorrentes de transporte, carga, descarga, movimentação, montagem ou instalação, quando essas atividades forem de sua responsabilidade.

9.3.3. A eventual aceitação dos bens pela Administração não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou demais problemas cuja identificação somente seja possível posteriormente, observado o prazo de garantia e as disposições legais aplicáveis.

9.3.4. A eventual autorização para subcontratação dos serviços acessórios de montagem não estabelecerá qualquer vínculo jurídico, trabalhista ou contratual entre a Administração e o terceiro subcontratado, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

9.3.5. A CONTRATADA deverá assegurar que os bens entregues estejam em condições adequadas para utilização pela Administração, observadas as especificações técnicas, os requisitos de segurança e as finalidades previstas neste Termo de Referência.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO para o registro de preços**, pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** e, observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente às normas e procedimentos administrativos do Inciso XLI do Artigo 6º da Lei nº 14.133/21, da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, Leis e decretos municipais correlatos, bem como às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa

prestadora/fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

10.6. A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.9. Se a Contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador/fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.10. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador/fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.11. Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação, além dos constantes no Edital:

10.12. Qualificação Técnica:

10.12.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento/prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.12.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.12.3. Entende-se como características similares o Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento prévio de **mobiliários e/ou eletroeletrônicos**, condizente com lote devidamente classificado, em quantidades não inferiores a 50% **(cinquenta por cento)** dos quantitativos previstos nesta contratação.

10.12.4. O participante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre

outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.12.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.12.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.12.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.13. Documentações Complementares:

10.13.1. Declaração contendo:

I. Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

II. Cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

III. 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

IV. De microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
A dotação orçamentaria será anexada posteriormente ao processo de empenho devido esta contratação está sendo realizada por registro de preço.

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Contratante reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se

esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021.

12.Fica eleito o foro da Comarca de SERRINHA – BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Serrinha, Bahia, 22 maio de 2026.

Equipe de Planejamento responsável pela elaboração do Termo de Referência.

Mirlane de Carvalho Oliveira
Secretária Adjunta Sec. Saúde
Matrícula nº 201009272

Mirlane de Carvalho Oliveira
Fiscal de Contratos /
Responsável pela elaboração

Iury Campos Oliveira
Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Administração
Port Nº. 232/2026

Iury Campos Oliveira
Fiscal de Contratos /
Responsável pela elaboração

Carla Carvalho da M. S. Figueiredo
Secretária de Gabinete I
Port. nº 171 de 2025

Carla C. da M. Silveira Figueiredo
Fiscal de Contratos /
Responsável pela elaboração

Paulo dos Santos Santiago
Coordenador de Patrimônio
Mat. 6365

Paulo dos Santos Santiago
Fiscal de Contratos /
Responsável pela elaboração

Mariano J. O. Santana Filho
Coordenador
Port. 0[illegible]2025

Mariano Jose de Oliveira Santana filho
Consolidação e inserção de dados no Termo de Referência

Após lido e tendo conhecimento, APROVO o presente Termo de Referência cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços/fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do Objeto e todos os critérios para a contratação de forma clara e concisa, bem como, o Termo de Referência seguiu os padrões estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar.

GUSTAVO RAFAEL PASTOR FIGUEIREDO
Secretário Municipal de Administração
Unidade requisitante