



EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139-2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025 MUNICÍPIO DE JAGUARARI/BA

O MUNICÍPIO DE JAGUARARI/BA TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, E DA LEI Nº **11.488/2007** E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Início de recebimento de Propostas: **22/09/2025** a partir da 08:00hrs.

Fim do recebimento de Propostas: **03/10/2025**, 08:00hrs

Data da sessão: 03/10/2025

Horário de início da disputa: 08:15hrs

Local: Portal E-Município – www.emunicipio.com.br/modalidade/index.php

Critério de Julgamento: menor preço por item.

Modo de disputa: Aberto

Impugnações e Esclarecimentos até às 17:00 horas do dia **30/09/2025**.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A AQUISIÇÃO DE ITENS MOBILIÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, GABINETE DO PREFEITO E DOS DIVERSOS SETORES VINCULADOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas às exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO.

2.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL e-municípios** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. O cadastro deverá ser feito no sítio www.emunicipio.com.br/jaguarari/modalidade/index.php;



2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no www.emunicipio.com.br/jaguarari/modalidade/index.php e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.1.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

3.2. Terão prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Jaguarari-BA, desde que tenham apresentado propostas até o limite de 5% (cinco por cento) do melhor preço válido.

3.3. Caso não haja participantes com as condições acima com sede no Município de Jaguarari, o Pregoeiro dará preferência de contratação para empresas sediadas no Território Piemonte Norte do Itapicuru, composto pelos Municípios abaixo indicados, desde que tenham apresentado propostas até o limite de 5% (cinco por cento) do melhor preço válido.

- a) Andorinha;
- b) Antônio Gonçalves;
- c) Caldeirão Grande;
- d) Campo Formoso;
- e) Filadélfia;
- f) Jaguarari;
- g) Pindobaçu;
- h) Ponto Novo;
- i) Senhor do Bonfim.



3.4. Caso não haja participantes com as condições acima, seja com Sede no Município de Jaguarari, seja no Território Piemonte Norte do Itapicuru, o Pregoeiro poderá adjudicar os produtos indicados para as empresas sediadas nas demais cidades que tenham apresentado a melhor proposta.

3.5. A ME/EPP sediada local ou regionalmente, para vencer, deverá cobrir a melhor oferta. Se não apresentar nova proposta apta a cobrir a melhor proposta, serão convocadas as remanescentes local/regional na ordem de classificação, dentro do percentual de 5%.

3.6. Para aplicação dos benefícios do presente artigo, será considerado, para efeitos dos limites de valor alcançados, cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, o valor estimado para o grupo ou o lote da licitação.

3.7. Não se aplica o direito de preferência quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

3.8. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

3.8.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Jaguarari, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

3.8.2. Os interessados que tenha sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

3.8.3. Os interessados que estiver em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

3.8.4. Empresas em forma de consórcio.

3.8.5. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.8.6. Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País;

3.8.7. Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório;

3.8.8. Empresa isoladamente responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

5.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

5.1.2. Marca de cada item ofertado;

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

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



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

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

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

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

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,05 (cinco centavos)**.

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a cinco segundos e o



intervalo entre lances não poderá ser inferior a três segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.emunicipio.com.br/jaguarari/modalidade/index.php>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for



empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

6.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

6.28.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

6.29.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da



Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.29.2. Empresas brasileiras;

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

6.29.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;



7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

7.7.3.1. 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.

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

7.7.3.3. 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 e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

7.7.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) 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 da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.7.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.



7.7.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.7.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.8. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

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

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

7.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO.

8.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:



8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.

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

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

8.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do www.emunicipio.com.br/jaguarari/modalidade/index.php, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

8.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do www.emunicipio.com.br/jaguarari/modalidade/index.php, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).



8.2.4. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.2.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.3.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.3.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.3.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o



aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 8.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.4.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;
- 8.4.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 8.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios social, comprovando:
- 8.5.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.5.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício.
- 8.5.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.5.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.



8.5.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.5.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.5.11. A adoção dos índices eleitos justifica-se diante da envergadura do objeto contratado e respeita, estritamente, os índices usuais do mercado, sem que promova, portanto, qualquer espécie de restrição à competição, do contrário, servirá como filtro para a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.6.1. Comprovação de aptidão para execução do contrato de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso:

- i. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- ii. O licitante 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.

8.7. DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que 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 7º, XXXIII, da Constituição
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021 ou a declaração de que não está adstrito aos efeitos da norma.
- c) Declaração de Inexistência de Servidor Público;
- d) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.2. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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



9.4. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS.

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

10.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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



11.3.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.3.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no www.emunicipio.com.br/jaguarari/modalidade/index.php, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

12.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias **úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

14.3.3. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

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

14.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.



14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

14.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

15.1. As regras atinentes ao recebimento do objeto e fiscalização encontram-se disciplinadas no Termo de referência e/ou minuta do contrato em anexo;

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

16.1. As regras atinentes às obrigações dos contratantes encontram-se disciplinadas no Termo de referência e/ou minuta do contrato em anexo;

17. DO PAGAMENTO.

17.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

17.1.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

17.1.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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:

$I = (TX)$; $I = (6 / 100)$; $I = 0,00016438$

= Percentual da taxa anual = 6%

17.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:

17.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.



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

17.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.2.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17.2.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. As regras atinentes as sanções administrativas encontram-se disciplinadas no Termo de referência e/ou minuta do contrato em anexo;

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

19.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.emunicipio.com.br/jaguarari/modalidade/index.php.**

19.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site oficial do Município e também no sistema/plataforma onde ocorrerá o certame, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

19.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio oficial do município, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

19.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).



20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

20.1. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021, no Decreto Municipal 087/2023 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos;

20.2. Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarari como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.emunicipio.com.br/jaguarari/modalidade/index.php, e site oficial do município, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Alfredo Viana nº 02, Centro – Jaguarari/Ba, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00hr, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO X – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Jaguarari/Ba, 25 de agosto de 2025.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139-2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025

TERMO DE REFERÊNCIA

- **Órgão Gerenciador:**
 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SEAD).
- **Órgãos Solicitantes:**
 - Controladoria Geral Municipal
 - Gabinete do Prefeito
 - Procuradoria Jurídica do Município
 - Secretaria de Administração Distrital de Pilar (SEAD/PILAR);
 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SEAD);
 - Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos (SEAGRI);
 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude (SECULT);
 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SEDET);
 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEDES);
 - Secretaria Municipal de Educação (SME);
 - Secretaria Municipal de Finanças (SMF);
 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas (SEINFRA);
 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA);
 - Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS).

1. OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para a aquisição de itens mobiliários para atender as necessidades das Secretarias Municipais, Gabinete do Prefeito e dos diversos setores vinculados a elas.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES

1.2.1. Os quantitativos acima descritos são **estimados**, não gerando a obrigação da Administração em adquirir toda a totalidade prevista.

1.2.2. O prazo de **vigência** da contratação será de **12 (doze) meses**, após a assinatura do contrato.

1.2.3. O objeto em questão configura-se como **fornecimento contínuo**, conforme definido pelo art. 6º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que visa assegurar a manutenção de atividade essencial, cuja natureza se caracteriza por uma necessidade permanente e imprescindível aos usuários dos serviços prestados pela Administração.

1.2.3.1. O modo de fornecimento será parcelado por **ITEM** e se dará em quantitativo indicado na ordem de fornecimento.

1.2.3.2. Aqueles itens para cuja comercialização normas especiais exigirem registro e certificação compulsória, a exemplo da ANVISA e/ou INMETRO, deverão cumprir fielmente a legislação.

1.3. DO QUANTITATIVO

1.3.1. A estimativa quantitativa da solução foi elaborada com base em critérios técnicos e operacionais consolidados, com respaldo nos dados de contratações anteriores, no diagnóstico atual das necessidades das secretarias municipais e do Gabinete do Prefeito, e na projeção de ampliação das ações públicas para o exercício de 2025.

1.3.2. As quantidades detalhadas por tipo de produto, unidade de fornecimento e secretaria solicitante estão apresentadas nas planilhas a seguir. Os quantitativos são estimativas orientadoras e poderão ser ajustados conforme a variação da demanda durante a vigência contratual, respeitados os limites legais de alteração previstos na Lei nº 14.133/2021.



CONTROLADORIA GERAL

Item	Produto	Qtd.	U.M
01	7502000092 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO "EXECUTIVA" - comum, giratória com assento acolchoado com espuma de alta densidade, apoio para os braços e encosto em tela ou estofado. Apoios para os braços com ajuste de altura. Ajuste a gás/pneumático da altura do assento, garantia de ajuste milimétrico e confortável do assento.	03	Und.
02	7101000042 - CADEIRA EXECUTIVA FIXA COM ESTOFADO SEM BRAÇOS - Assento e encosto com espuma injetada, Estrutura em aço carbono. base fixa de 4 pés. Assento: Profundidade: 43 cm Largura: 46 cm Espessura: 6 cm. Encosto: B27Altura: 36 cm Largura: 41 cm Espessura: 5 cm. Peso Suportado: 110 kg.	02	Und.
03	7502000178 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,50m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	01	Und.

GABINETE DO PREFEITO

Item	Produto	Qtd.	U.M
01	902974 - ARMÁRIO ESCRITÓRIO ALTO COM CHAVE - DUAS PORTAS- 1-65 X 0-82 X 0-42- MDF.	02	Und.
02	7502000092 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO "EXECUTIVA" - comum, giratória com assento acolchoado com espuma de alta densidade, apoio para os braços e encosto em tela ou estofado. Apoios para os braços com ajuste de altura. Ajuste a gás/pneumático da altura do assento, garantia de ajuste milimétrico e confortável do assento.	03	Und.
03	7101000042 - CADEIRA EXECUTIVA FIXA COM ESTOFADO SEM BRAÇOS - Assento e encosto com espuma injetada, Estrutura em aço carbono. base fixa de 4 pés. Assento: Profundidade: 43 cm Largura: 46 cm Espessura: 6 cm. Encosto: B27Altura: 36 cm Largura: 41 cm Espessura: 5 cm. Peso Suportado: 110 kg.	15	Und.
04	7109500002 - CADEIRA PLÁSTICA SEM BRACO - Especificações: 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. Garantia mínima: 1 ano.	50	Und.
05	7502000177 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,20m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	02	Und.

PROCURADORIA JURÍDICA

Item	Produto	Qtd.	U.M
01	7101000054 - ARMÁRIO EM AÇO, 2 PORTAS, 3 PRATELEIRAS COM CHAVE - cinza. Características: Quantidade de portas: 02; Cor: cinza padrão; Chapa: 16/0.45mm; Pés removíveis: Não; 4 prateleiras desmontáveis; Pintura: epóxi pró. (Altura; 198cm; Largura: 120cm; Profundidade: 45cm; Peso: 45KG).	03	Und.
02	7101000055 - ARQUIVO DE AÇO, 4 GAVETAS - confeccionado em chapa de aço 26 (0,45mm) laminada. Parte superior em chapa"24 ID.60mm).	03	Und.
03	7101000041 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO PRESIDENTE" - giratória com apoio para os braços, sistema de súbita e regulagem de altura pneumático e/ou por pistão, sistema de inclinação com trava. Com Kit de 5 Rodízios de alta qualidade. Braços Retangulares Fixos. Cadeira:Largura total: 71,5 cm Profundidade total: 69 cm Altura mínima do piso ao topo do assento: 46 cm Altura máxima do piso ao topo do assento: 59,5 cm Assento: Profundidade: 47 cm Largura: 49 cm Espessura: 7 cm Encosto: Altura: 61 cm Largura: 47 cm Espessura: 7,5 cm. Peso Suportado: 120 kg.	04	Und.
04	7101000042 - CADEIRA EXECUTIVA FIXA COM ESTOFADO SEM BRAÇOS - Assento e encosto com espuma injetada, Estrutura em aço carbono. base fixa de 4 pés. Assento: Profundidade: 43 cm Largura: 46 cm Espessura: 6 cm. Encosto: B27Altura: 36 cm Largura: 41 cm Espessura: 5 cm. Peso Suportado: 110 kg.	06	Und.
05	7101000057 - ESTANTE DE AÇO, DESMONTÁVEL, 6 PRATELEIRAS 4 COLUNAS - (chapa 20); 6 prateleiras (chapa 26). Parafusos e porcas para montagem. Especificações: Material: aço (Altura: 198 cm; Largura: 92 cm; Profundidade: 30 cm; Suporta: 30 kg. Pintura: eletrostática epóxi poliéster). Cor: cinza.	02	Und.
06	7502000177 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,20m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	03	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL DE PILAR

Item	Produto	Qtd.	U.M
01	902971 - ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO - 2 Portas Chave Mdf Altura 75-7cm x Largura 70cm x Profundidade 36cm cor: branco. Fabricado em 100% mdf- com chapas de 18mm	01	Und.
02	902972 - ARMÁRIO EM AÇO PARA COZINHA - COMPACTA COM 4 PEÇAS: PANELEIRO- ARMÁRIO AÉREO- ARMÁRIO DE GELADEIRA E BALCÃO PADRÃO EM FÓRMICA. - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: ESTRUTURA EM AÇO. - TAMPO DO BALCÃO TIPO GRANITO- MÁRMORE E/OUTRO. - PUXADORES EM PLÁSTICO REFORÇADO. CORREDIÇAS E DOBRADIÇAS METÁLICAS DE PRESSÃO- FECHAMENTO SUAVE SEM RUÍDOS. - VARIEDADE EM OPÇÕES DE LARGURAS DE ARMÁRIOS MEDINDO APROX. L X A X P 2,95 X 1,96 X 286 MM.	01	Und.



03	7101000054 - ARMÁRIO EM AÇO, 2 PORTAS, 3 PRATELEIRAS COM CHAVE - cinza. Características: Quantidade de portas: 02; Cor: cinza padrão; Chapa: 16/0.45mm; Pés removíveis: Não; 4 prateleiras desmontáveis; Pintura: epóxi pró. (Altura: 198cm; Largura: 120cm; Profundidade: 45cm; Peso: 45KG).	01	Und.
04	7101000055 - ARQUIVO DE AÇO, 4 GAVETAS - confeccionado em chapa de aço 26 (0,45mm) laminada. Parte superior em chapa"24 ID.60mm).	01	Und.
05	902978 - ARQUIVO ESCRITÓRIO - características adicionais, material chapa de aço 22, quantidade gavetas no mínimo 4un, características adicionais armação pasta suspensa, fechadura telescópio.	01	Und.
06	7101000041 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO PRESIDENTE - giratória com apoio para os braços, sistema de súbita e regulagem de altura pneumático e/ou por pistão, sistema de inclinação com trava. Com Kit de 5 Rodízios de alta qualidade. Braços Retangulares Fixos. Cadeira:Largura total: 71,5 cm Profundidade total: 69 cm Altura mínima do piso ao topo do assento: 46 cm Altura máxima do piso ao topo do assento: 59,5 cm Assento: Profundidade: 47 cm Largura: 49 cm Espessura: 7 cm Encosto: Altura: 61 cm Largura: 47 cm Espessura: 7,5 cm. Peso Suportado: 120 kg.	02	Und.
07	7502000092 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO "EXECUTIVA" - comum, giratória com assento acolchoado com espuma de alta densidade, apoio para os braços e encosto em tela ou estofado. Apoios para os braços com ajuste de altura. Ajuste a gás/pneumático da altura do assento, garantia de ajuste milimétrico e confortável do assento.	03	Und.
08	7101000042 - CADEIRA EXECUTIVA FIXA COM ESTOFADO SEM BRAÇOS - Assento e encosto com espuma injetada, Estrutura em aço carbono. base fixa de 4 pés. Assento: Profundidade: 43 cm Largura: 46 cm Espessura: 6 cm. Encosto: B27Altura: 36 cm Largura: 41 cm Espessura: 5 cm. Peso Suportado: 110 kg.	06	Und.
09	7109500002 - CADEIRA PLÁSTICA SEM BRACO - Especificações: 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. Garantia mínima: 1 ano.	100	Und.
10	7502000178 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,50m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	01	Und.
11	7502000177 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,20m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	01	Und.
12	7502000065 - MESA PLÁSTICA QUADRADA - ESPECIFICAÇÃO: TIPO MONOBLOCO, EMPILHÁVEL, FABRICADA EM POLIPROPILENO VIRGEM DE ALTA RESISTÊNCIA, TRATADA COM RESINA ANTI-UV, DIMENSÕES: LARGURA 700MM, COMPRIMENTO 700MM, ALTURA 720MM, ESPESSURA MÍNIMA 3MM, VARIAÇÃO DE 10% PARA MAIS E 5% PARA MENOS, CAPACIDADE PARA SUPORTAR NO MÍNIMO 30KG, COR BRANCA.	12	Und.
13	7502000195 - Mesa Reunião Redonda Mrr1100p25pp - Espessura do Tampo (mm) 25 mm. Altura (cm) 73,5 cm - Largura (cm) 110 cm - Profundidade (cm) 110 cm.	01	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (SEAD)			
Item	Produto	Qtd.	U.M
01	902971 - ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO - 2 Portas Chave Mdf Altura 75-7cm x Largura 70cm x Profundidade 36cm cor: branco. Fabricado em 100% mdf- com chapas de 18mm	02	Und.
02	7101000054 - ARMÁRIO EM AÇO, 2 PORTAS, 3 PRATELEIRAS COM CHAVE - cinza. Características: Quantidade de portas: 02; Cor: cinza padrão; Chapa: 16/0.45mm; Pés removíveis: Não; 4 prateleiras desmontáveis; Pintura: epóxi pró. (Altura: 198cm; Largura: 120cm; Profundidade: 45cm; Peso: 45KG).	05	Und.
03	7101000055 - ARQUIVO DE AÇO, 4 GAVETAS - confeccionado em chapa de aço 26 (0,45mm) laminada. Parte superior em chapa"24 ID.60mm).	04	Und.
04	7101000041 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO PRESIDENTE - giratória com apoio para os braços, sistema de súbita e regulagem de altura pneumático e/ou por pistão, sistema de inclinação com trava. Com Kit de 5 Rodízios de alta qualidade. Braços Retangulares Fixos. Cadeira:Largura total: 71,5 cm Profundidade total: 69 cm Altura mínima do piso ao topo do assento: 46 cm Altura máxima do piso ao topo do assento: 59,5 cm Assento: Profundidade: 47 cm Largura: 49 cm Espessura: 7 cm Encosto: Altura: 61 cm Largura: 47 cm Espessura: 7,5 cm. Peso Suportado: 120 kg.	02	Und.
05	7502000092 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO "EXECUTIVA" - comum, giratória com assento acolchoado com espuma de alta densidade, apoio para os braços e encosto em tela ou estofado. Apoios para os braços com ajuste de altura. Ajuste a gás/pneumático da altura do assento, garantia de ajuste milimétrico e confortável do assento.	04	Und.
06	7101000042 - CADEIRA EXECUTIVA FIXA COM ESTOFADO SEM BRAÇOS - Assento e encosto com espuma injetada, Estrutura em aço carbono. base fixa de 4 pés. Assento: Profundidade: 43 cm Largura: 46 cm Espessura: 6 cm. Encosto: B27Altura: 36 cm Largura: 41 cm Espessura: 5 cm. Peso Suportado: 110 kg.	10	Und.
07	7109500002 - CADEIRA PLÁSTICA SEM BRACO - Especificações: 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. Garantia mínima: 1 ano.	50	Und.
08	7101000057 - ESTANTE DE AÇO, DESMONTÁVEL, 6 PRATELEIRAS 4 COLUNAS - (chapa 20); 6 prateleiras (chapa 26). Parafusos e porcas para montagem. Especificações: Material: aço (Altura: 198 cm; Largura: 92 cm; Profundidade: 30 cm; Suporta: 30 kg. Pintura: eletrostática epóxi poliéster). Cor: cinza.	06	Und.



09	10100200123 - LONGARINA, 3 lugares, sem braço, em Polipropileno. - ESTRUTURA DA LONGARINA: composta por travessa horizontal em tubo de aço e duas colunas verticais nas laterais com pés, com tratamento de desengraxe, decapagem e fostatização, pintada com tinta po epoxi. DIMENSAO: 1500 mm x 500 mm x 860 mm (C x P x A), com variação de +/- 5%. ENCOSTO E ASSENTO: com dimensões do encosto 400 x 380 mm (L x A) e do assento 450 x 450 mm (L x P), podendo variar em +/- 5%, com design anatômico de forma a permitir a acomodação das regiões dorsal e lombar, formato em concha única.	02	Und.
10	7502000178 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,50m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	04	Und.
11	7502000177 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,20m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	04	Und.
12	7502000065 - MESA PLÁSTICA QUADRADA - ESPECIFICAÇÃO: TIPO MONOBLOCO, EMPILHÁVEL, FABRICADA EM POLIPROPILENO VIRGEM DE ALTA RESISTÊNCIA, TRATADA COM RESINA ANTI-UV, DIMENSÕES: LARGURA 700MM, COMPRIMENTO 700MM, ALTURA 720MM, ESPESSURA MÍNIMA 3MM, VARIAÇÃO DE 10% PARA MAIS E 5% PARA MENOS, CAPACIDADE PARA SUPORTAR NO MÍNIMO 30KG, COR BRANCA.	02	Und.
13	7502000249 - MESA, de reunião, cabeceiras arredondadas, dimensões 3000 x 1200 x 740 mm (L x P x A), podendo variar em +/- 5%. - Tamposuperior, confeccionado em MDP com espessura mínima de 25 mm, revestida em ambas as faces com laminado melaminicotexturizado, borda em PVC em todo o perímetro, na mesma cor do laminado. Estruturas auto-portante composta por: 2 pes laterais e painel transversal. Pes laterais, composto por base de sustentacao inferior, estrutura central vertical e base de sustentacao superior, confeccionado em aco galvanizado. Base de sustentacao inferior dos pes em aco, de secao eliptica ou oblongo ou retangular, com secao minimas de 45 mm x 20 mm (largura x altura), comprimento total minimo de 800 mm. Estrutura central vertical com dimensoes minimas de 200 mm x 25 mm (largura x espessura). Base de sustentação superior, sob o tampo, em aço de secção retangular com dimensoes minimas de 30 x 20 mm, comprimento minimo de 390 mm. A estrutura metálica devera ter todas as junções em soldas, pintado em epoxi-po cor argila, com tratamento anti-ferrugem.	01	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS (SEAGRI)			
Item	Produto	Qtd.	U.M
01	902971 - ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO - 2 Portas Chave Mdf Altura 75-7cm x Largura 70cm x Profundidade 36cm cor: branco. Fabricado em 100% mdf- com chapas de 18mm	02	Und.
02	902972 - ARMÁRIO EM AÇO PARA COZINHA - COMPACTA COM 4 PEÇAS: PANELEIRO- ARMÁRIO AÉREO- ARMÁRIO DE GELADEIRA E BALCÃO PADRÃO EM FÔRMICA. - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: ESTRUTURA EM AÇO. - TAMPO DO BALCÃO TIPO GRANITO- MÁRMORE E/OUTRO. - PUXADORES EM PLÁSTICO REFORÇADO. CORREDIÇAS E DOBRADIÇAS METÁLICAS DE PRESSÃO- FECHAMENTO SUAVE SEM RUÍDOS. - VARIEDADE EM OPÇÕES DE LARGURAS DE ARMÁRIOS MEDINDO APROX. L X A X P 2,95 X 1,96 X 286 MM.	01	Und.
03	7101000054 - ARMÁRIO EM AÇO, 2 PORTAS, 3 PRATELEIRAS COM CHAVE - cinza. Características: Quantidade de portas: 02; Cor: cinza padrão; Chapa: 16/0.45mm; Pés removíveis: Não; 4 prateleiras desmontáveis; Pintura: epóxi pró. (Altura; 198cm; Largura: 120cm; Profundidade: 45cm; Peso; 45KG).	08	Und.
04	902974 - ARMÁRIO ESCRITÓRIO ALTO COM CHAVE - DUAS PORTAS- 1-65 X 0-82 X 0-42- MDF.	01	Und.
05	902975 - ARMÁRIO MATERIAL AÇO - tipo alto com 02 portas com maçanetas e chaves- altura 1-98 m- largura 1-20 m- profundidade 0-50 m- quantidade prateleiras 04 reguláveis.	02	Und.
06	902976 - ARMÁRIO ROUPEIRO AÇO - 8 PORTAS PEQUENAS 0-45MM - MEDIDA DAS PORTAS/ VÃOS: 046ALT X 027LARG - SISTEMA DE VENTILAÇÃO: VENEZIANA - FECHAMENTO: PITÃO PARA CADEADO - ALTURA: 198CM LARGURA: 064CM PROFUNDIDADE: 042CM PESO: 30KG	02	Und.
07	7101000055 - ARQUIVO DE AÇO, 4 GAVETAS - confeccionado em chapa de aço 26 (0,45mm) laminada. Parte superior em chapa 24 ID.60mm).	02	Und.
08	902978 - ARQUIVO ESCRITÓRIO - características adicionais, material chapa de aço 22, quantidade gavetas no mínimo 4un, características adicionais armação pasta suspensa, fechadura telescópio.	02	Und.
09	7101000041 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO PRESIDENTE - giratória com apoio para os braços, sistema de súbita e regulagem de altura pneumático e/ou por pistão, sistema de inclinação com trava. Com Kit de 5 Rodízios de alta qualidade. Braços Retangulares Fixos. Cadeira:Largura total: 71,5 cm Profundidade total: 69 cm Altura mínima do piso ao topo do assento: 46 cm Altura máxima do piso ao topo do assento: 59,5 cm Assento: Profundidade: 47 cm Largura: 49 cm Espessura: 7 cm Encosto: Altura: 61 cm Largura: 47 cm Espessura: 7,5 cm. Peso Suportado: 120 kg.	02	Und.
10	7502000092 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO "EXECUTIVA" - comum, giratória com assento acolchoado com espuma de alta densidade, apoio para os braços e encosto em tela ou estofado. Apoios para os braços com ajuste de altura. Ajuste a gás/pneumático da altura do assento, garantia de ajuste milimétrico e confortável do assento.	05	Und.
11	7101000042 - CADEIRA EXECUTIVA FIXA COM ESTOFADO SEM BRAÇOS - Assento e encosto com espuma injetada, Estrutura em aço carbono. base fixa de 4 pés. Assento: Profundidade: 43 cm Largura: 46 cm Espessura: 6 cm. Encosto: B27Altura: 36 cm Largura: 41 cm Espessura: 5 cm. Peso Suportado: 110 kg.	10	Und.
12	7101000057 - ESTANTE DE AÇO, DESMONTÁVEL, 6 PRATELEIRAS 4 COLUNAS - (chapa 20); 6 prateleiras (chapa 26). Parafusos e porcas para montagem. Especificações: Material: aço (Altura: 198 cm; Largura: 92 cm; Profundidade: 30 cm; Suporta: 30 kg. Pintura: eletrostática epóxi poliéster). Cor: cinza.	05	Und.



13	10100200123 - LONGARINA, 3 lugares, sem braço, em Polipropileno. - ESTRUTURA DA LONGARINA: composta por travessa horizontal em tubo de aço e duas colunas verticais nas laterais com pés, com tratamento de desengraxe, decapagem e fostatização, pintada com tinta po epoxi. DIMENSAO: 1500 mm x 500 mm x 860 mm (C x P x A), com variação de +/- 5%. ENCOSTO E ASSENTO: com dimensões do encosto 400 x 380 mm (L x A) e do assento 450 x 450 mm (L x P), podendo variar em +/- 5%, com design anatômico de forma a permitir a acomodação das regiões dorsal e lombar, formato em concha única.	04	Und.
14	7101000058 - MESA DE MDF COM TAMPO EM L DE 160 CM X 140 CM - (à direita); mesa para escritório com tampo e pés em MDF 25mm, sem gaveteiro. Dimensões: 1600 x 1400 x 780 (IO mm) (largura x profundidade x altura), com sapatas regulável.	02	Und.
15	7502000178 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,50m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	04	Und.
16	7502000195 - Mesa Reunião Redonda Mrr1100p25pp - Espessura do Tampo (mm) 25 mm. Altura (cm) 73,5 cm - Largura (cm) 110 cm - Profundidade (cm) 110 cm.	01	Und.
17	7502000249 - MESA, de reuniao, cabeceiras arredondadas,dimensoes 3000 x 1200 x 740 mm (L x P x A), podendo variar em +/- 5%. - Tamposuperior, confeccionado em MDP com espessura minima de 25 mm, revestida em ambas as faces com laminado melaminicotexturizado, borda em PVC em todo o perimetro, na mesma cor do laminado .Estruturas auto-portante composta por: 2 pes laterais e painel transversal. Pes laterais, composto por base de sustentacao inferior, estrutura central vertical e base de sustentacao superior, confeccionado em aco galvanizado. Base de sustentacao inferior dos pes em aco, de secaoeliptica ou oblongo ou retangular, com secao minimas de 45 mm x 20 mm (largura x altura), comprimento total minimo de 800 mm. Estrutura central vertical com dimensoesminimas de 200 mm x 25 mm (largura x espessura). Base de sustentação superior, sob o tampo, em aço de secção retangular com dimensoesminimas de 30 x 20 mm, comprimento minimo de 390 mm. A estrutura metálica devera ter todas as junções em soldas, pintado em epoxi-po cor argila, com tratamento anti-ferrugem.	01	Und.
18	903003 - PRATELEIRA OU ESTANTE AÇO - 5 bandejas chapa 26 bandejas 30 cm, com reforço ômega nas bandejas. resistência até 20 kg por bandeja distribuído montagem rápida e segura com parafusos, com pés tipo cantoneira".	04	Und.
19	903004 - QUADRO BRANCO - com suportes para apagador e pinceis, em laminado melaminico, com moldura de aluminio anodizado fosco natural, dimensoes 3000 x 1200 mm.	02	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE (SECULT)			
Item	Produto	Qtd.	U.M
01	902971 - ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO - 2 Portas Chave Mdf Altura 75-7cm x Largura 70cm x Profundidade 36cm cor: branco. Fabricado em 100% mdf- com chapas de 18mm	03	Und.
02	7101000054 - ARMÁRIO EM AÇO, 2 PORTAS, 3 PRATELEIRAS COM CHAVE - cinza. Características: Quantidade de portas: 02; Cor: cinza padrão; Chapa: 16/0.45mm; Pés removíveis: Não; 4 prateleiras desmontáveis; Pintura: epóxi pró. (Altura; 198cm; Largura: 120cm; Profundidade: 45cm; Peso: 45KG).	02	Und.
03	902974 - ARMÁRIO ESCRITÓRIO ALTO COM CHAVE - DUAS PORTAS- 1-65 X 0-82 X 0-42- MDF.	02	Und.
04	7101000055 - ARQUIVO DE AÇO, 4 GAVETAS - confeccionado em chapa de aço 26 (0,45mm) laminada. Parte superior em chapa"24 ID.60mm).	02	Und.
05	7109500002 - CADEIRA PLÁSTICA SEM BRACO - Especificações: 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. Garantia mínima: 1 ano.	50	Und.
06	7101000057 - ESTANTE DE AÇO, DESMONTÁVEL, 6 PRATELEIRAS 4 COLUNAS - (chapa 20); 6 prateleiras (chapa 26). Parafusos e porcas para montagem. Especificações: Material: aço (Altura: 198 cm; Largura: 92 cm; Profundidade: 30 cm; Suporta: 30 kg. Pintura: eletrostática epóxi poliéster). Cor: cinza.	03	Und.
07	7502000065 - MESA PLÁSTICA QUADRADA - ESPECIFICAÇÃO: TIPO MONOBLOCO, EMPILHÁVEL, FABRICADA EM POLIPROPILENO VIRGEM DE ALTA RESISTÊNCIA, TRATADA COM RESINA ANTI-UV, DIMENSÕES: LARGURA 700MM, COMPRIMENTO 700MM, ALTURA 720MM, ESPESSURA MÍNIMA 3MM, VARIAÇÃO DE 10% PARA MAIS E 5% PARA MENOS, CAPACIDADE PARA SUPORTAR NO MÍNIMO 30KG, COR BRANCA.	15	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO (SEDET)			
Item	Produto	Qtd.	U.M
01	7502000092 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO "EXECUTIVA" - comum, giratória com assento acolchoado com espuma de alta densidade, apoio para os braços e encosto em tela ou estofado. Apoios para os braços com ajuste de altura. Ajuste a gás/pneumático da altura do assento, garantia de ajuste milimétrico e confortável do assento.	08	Und.
02	7502000177 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,20m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	03	Und.



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SEDES)			
Item	Produto	Qtd.	U.M
01	7101000054 - ARMÁRIO EM AÇO, 2 PORTAS, 3 PRATELEIRAS COM CHAVE - cinza. Características: Quantidade de portas: 02; Cor: cinza padrão; Chapa: 16/0.45mm; Pés removíveis: Não; 4 prateleiras desmontáveis; Pintura: epóxi pró. (Altura; 198cm; Largura: 120cm; Profundidade: 45cm; Peso; 45KG).	10	Und.
02	7101000055 - ARQUIVO DE AÇO, 4 GAVETAS - confeccionado em chapa de aço 26 (0,45mm) laminada. Parte superior em chapa"24 ID.60mm).	10	Und.
03	7101000041 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO PRESIDENTE - giratória com apoio para os braços, sistema de súbita e regulagem de altura pneumático e/ou por pistão, sistema de inclinação com trava. Com Kit de 5 Rodízios de alta qualidade. Braços Retangulares Fixos. Cadeira:Largura total: 71,5 cm Profundidade total: 69 cm Altura mínima do piso ao topo do assento: 46 cm Altura máxima do piso ao topo do assento: 59,5 cm Assento: Profundidade: 47 cm Largura: 49 cm Espessura: 7 cm Encosto: Altura: 61 cm Largura: 47 cm Espessura: 7,5 cm. Peso Suportado: 120 kg.	05	Und.
04	7109500002 - CADEIRA PLÁSTICA SEM BRACO - Especificações: 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. Garantia mínima: 1 ano.	150	Und.
05	902984 - COLCHÃO, MATERIAL 100% ESPUMA EXTRA FIRME REVESTIMENTO TECIDO 54% ALGODÃO E 46% VISCOSE - PROTEÇÃO TECIDO ANTIÁCARO, ANTIMOFO E ANTIALÉRGICO, ALTURA 18 CM, COMPRIMENTO 188 CM, LARGURA 88CM, DENSIDADE 23 A 33.	04	Und.
06	7101000057 - ESTANTE DE AÇO, DESMONTÁVEL, 6 PRATELEIRAS 4 COLUNAS - (chapa 20); 6 prateleiras (chapa 26). Parafusos e porcas para montagem. Especificações: Material: aço (Altura: 198 cm; Largura: 92 cm; Profundidade: 30 cm; Suporta: 30 kg. Pintura: eletrostática epóxi poliéster). Cor: cinza.	10	Und.
07	10100200123 - LONGARINA, 3 lugares, sem braço, em Polipropileno. - ESTRUTURA DA LONGARINA: composta por travessa horizontal em tubo de aço e duas colunas verticais nas laterais com pés, com tratamento de desengraxe, decapagem e fostatizacao, pintada com tinta po epoxi. DIMENSAO: 1500 mm x 500 mm x 860 mm (C x P x A), com variação de +/- 5%. ENCOSTO E ASSENTO: com dimensões do encosto 400 x 380 mm (L x A) e do assento 450 x 450 mm (L x P), podendo variar em +/- 5%, com design anatômico de forma a permitir a acomodação das regiões dorsal e lombar, formato em concha única.	05	Und.
08	7101000058 - MESA DE MDF COM TAMPO EM L DE 160 CM X 140 CM - (à direita); mesa para escritório com tampo e pés em MDF 25mm, sem gaveteiro. Dimensões: 1600 x 1400 x 780 (IO mm) (largura x profundidade x altura), com sapatas regulável.	05	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME)			
Item	Produto	Qtd.	U.M
01	902971 - ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO - 2 Portas Chave Mdf Altura 75-7cm x Largura 70cm x Profundidade 36cm cor: branco. Fabricado em 100% mdf- com chapas de 18mm	50	Und.
02	902972 - ARMÁRIO EM AÇO PARA COZINHA - COMPACTA COM 4 PEÇAS: PANELEIRO-ARMÁRIO AÉREO- ARMÁRIO DE GELADEIRA E BALCÃO PADRÃO EM FÓRMICA. - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: ESTRUTURA EM AÇO. - TAMPO DO BALCÃO TIPO GRANITO- MÁRMORE E/OUTRO . - PUXADORES EM PLÁSTICO REFORÇADO. CORREDIÇAS E DOBRADIÇAS METÁLICAS DE PRESSÃO- FECHAMENTO SUAVE SEM RUÍDOS. - VARIEDADE EM OPÇÕES DE LARGURAS DE ARMÁRIOS MEDINDO APROX. L X A X P 2,95 X 1,96 X 286 MM.	50	Und.
03	7101000054 - ARMÁRIO EM AÇO, 2 PORTAS, 3 PRATELEIRAS COM CHAVE - cinza. Características: Quantidade de portas: 02; Cor: cinza padrão; Chapa: 16/0.45mm; Pés removíveis: Não; 4 prateleiras desmontáveis; Pintura: epóxi pró. (Altura; 198cm; Largura: 120cm; Profundidade: 45cm; Peso; 45KG).	30	Und.
04	902974 - ARMÁRIO ESCRITÓRIO ALTO COM CHAVE - DUAS PORTAS- 1-65 X 0-82 X 0-42- MDF.	30	Und.
05	902975 - ARMÁRIO MATERIAL AÇO - tipo alto com 02 portas com maçanetas e chaves- altura 1-98 m- largura 1-20 m- profundidade 0-50 m- quantidade prateleiras 04 reguláveis.	30	Und.
06	902976 - ARMÁRIO ROUPEIRO AÇO - 8 PORTAS PEQUENAS 0-45MM - MEDIDA DAS PORTAS/ VÃOS: 046ALT X 027LARG - SISTEMA DE VENTILAÇÃO: VENEZIANA - FECHAMENTO: PITÃO PARA CADEADO - ALTURA: 198CM LARGURA: 064CM PROFUNDIDADE: 042CM PESO: 30KG	120	Und.
07	7101000055 - ARQUIVO DE AÇO, 4 GAVETAS - confeccionado em chapa de aço 26 (0,45mm) laminada. Parte superior em chapa"24 ID.60mm).	30	Und.
08	902978 - ARQUIVO ESCRITÓRIO - características adicionais, material chapa de aço 22, quantidade gavetas no mínimo 4un, características adicionais armação pasta suspensa, fechadura telescópio.	10	Und.
09	7101000042 - CADEIRA EXECUTIVA FIXA COM ESTOFADO SEM BRAÇOS - Assento e encosto com espuma injetada, Estrutura em aço carbono. base fixa de 4 pés. Assento: Profundidade: 43 cm Largura: 46 cm Espessura: 6 cm. Encosto: B27Altura: 36 cm Largura: 41 cm Espessura: 5 cm. Peso Suportado: 110 kg.	50	Und.
10	7109500002 - CADEIRA PLÁSTICA SEM BRACO - Especificações: 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. Garantia mínima: 1 ano.	800	Und.
11	7502000016 - Cadeira Universitária 4 Pés Prancheta Lado Direito. - O assento, encosto e prancheta são produzidos em Polipropileno, Estrutura de aço em tubo reforçado com pintura eletrostática. medidas (cm): altura: 79cm largura: 48cm profundidade: 37cm. Peso Suportado: 120 kg.	800	Und.

Praça Alfredo Viana, nº 02 – Centro - Jaguarari/BA - CEP 48.960-000

Fone: (74) 3619.2121 - CNPJ 13.988.316/0001-85

www.jaguarari.ba.gov.br



12	7101000057 - ESTANTE DE AÇO, DESMONTÁVEL, 6 PRATELEIRAS 4 COLUNAS - (chapa 20); 6 prateleiras (chapa 26). Parafusos e porcas para montagem. Especificações: Material: aço (Altura: 198 cm; Largura: 92 cm; Profundidade: 30 cm; Suporta: 30 kg. Pintura: eletrostática epóxi poliéster). Cor: cinza.	50	Und.
13	10100200123 - LONGARINA, 3 lugares, sem braço, em Polipropileno. - ESTRUTURA DA LONGARINA: composta por travessa horizontal em tubo de aço e duas colunas verticais nas laterais com pés, com tratamento de desengraxe, decapagem e fostatização, pintada com tinta po epoxi. DIMENSAO: 1500 mm x 500 mm x 860 mm (C x P x A), com variação de +/- 5%. ENCOSTO E ASSENTO: com dimensões do encosto 400 x 380 mm (L x A) e do assento 450 x 450 mm (L x P), podendo variar em +/- 5%, com design anatômico de forma a permitir a acomodação das regiões dorsal e lombar, formato em concha única.	100	Und.
14	7502000122 - MESA COPA/COZINHA - MATERIAL MESA ESTRUTURA TUBULAR COM TAMPO GRANITO, FORMA MESA REDONDA OU QUADRADA, LARGURA DA CADEIRA: 38 CM; ALTURA DA CADEIRA: 95 CM; PROFUNDIDADE DA CADEIRA: 49 CM; PESO DA CADEIRA: 2 KG; LARGURA DA MESA: 98 CM; ALTURA DA MESA: 77 CM; PROFUNDIDADE DA MESA: 58CM; PESO DA MESA: 9 KG (APROXIMADAMENTE)	50	Und.
15	7502010020 - Mesa De Refeitório 10 lugares Com 02 Bancos - estrutura de aço pintura epóxi na cor preta, tampos e bancos em MDP 15 mm com acabamento na fita de borda, MDP Cor Cinza Claro, Fita de Borda na cor preta Medida do tampo: 240 cm X 80 cm Medida do banco: 240 cm X 30 cm.	400	Und.
16	7502000177 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,20m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	20	Und.
17	7502000249 - MESA, de reunião, cabeceiras arredondadas,dimensoes 3000 x 1200 x 740 mm (L x P x A), podendo variar em +/- 5%. - Tamposuperior, confeccionado em MDP com espessura minima de 25 mm, revestida em ambas as faces com laminado melaminicotexturizado, borda em PVC em todo o perimetro, na mesma cor do laminado .Estruturas auto-portante composta por: 2 pes laterais e painel transversal. Pes laterais, composto por base de sustentacao inferior, estrutura central vertical e base de sustentacao superior, confeccionado em aco galvanizado. Base de sustentacao inferior dos pes em aco, de secaoeliptica ou oblongo ou retangular, com secao minimas de 45 mm x 20 mm (largura x altura), comprimento total minimo de 800 mm. Estrutura central vertical com dimensoesminimas de 200 mm x 25 mm (largura x espessura). Base de sustentação superior, sob o tampo, em aço de secção retangular com dimensoesminimas de 30 x 20 mm, comprimento minimo de 390 mm. A estrutura metálica deveser ter todas as junções em soldas, pintado em epoxi-po cor argila, com tratamento anti-ferrugem.	30	Und.
18	903003 - PRATELEIRA OU ESTANTE AÇO - 5 bandejas chapa 26 bandejas 30 cm, com reforço ômega nas bandejas. resistência até 20 kg por bandeja distribuído montagem rápida e segura com parafusos, com pés tipo cantoneira".	20	Und.
19	903004 - QUADRO BRANCO - com suportes para apagador e pinceis, em laminado melaminico, com moldura de aluminio anodizado fosco natural, dimensoes 3000 x 1200 mm.	80	Und.
20	903005 - QUADRO ESCOLAR CÔNCAVO - em chapa de formica branca, fundo em chapa, estrutura em madeira maciça, moldura em madeira, cocavo nos dois lados com aproximadamente 20 graus dimensoes 4m x 1,25m (LxA).	20	Und.
21	7100500008 - SOFÁ COM 3 LUGARES COM BRAÇO - ASSENTO E ENCOSTO EXECUTADOS EM ESPUMA LAMINADA DE POLIURETANO FLEXÍVEL, COM DENSIDADE DE APROXIMADAMENTE 23 KG/M³ E 160 MM DE ESPESSURA NO ENCOSTO E 130 MM DE ESPESSURA NO ASSENTO E BRAÇOS,COM DENSIDADE DE APROXIMADAMENTE 20 KG/M³ E 50 MM DE ESPESSURA, ESTRUTURA QUADRO EXECUTADO EM MDF OU MADEIRA, DE SECÇÃO APROXIMADA 20 X 40MM, GUARNECIDA DE ESPUMA LAMINADA DE POLIURETANO FLEXÍVEL COM APROXIMADAMENTE 5MM DE ESPESSURA. MEDIDAS (MM): C - 2100; L - 820; H - 700. LARGURA MÍNIMA DO BRAÇO 160 MM (VARIÇÃO PERMITIDA DE +/- 5 %).	30	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (SEF)			
Item	Produto	Qtd.	U.M
01	902971 - ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO - 2 Portas Chave Mdf Altura 75-7cm x Largura 70cm x Profundidade 36cm cor: branco. Fabricado em 100% mdf- com chapas de 18mm	02	Und.
02	902974 - ARMÁRIO ESCRITÓRIO ALTO COM CHAVE - DUAS PORTAS- 1-65 X 0-82 X 0-42- MDF.	01	Und.
03	902975 - ARMÁRIO MATERIAL AÇO - tipo alto com 02 portas com maçanetas e chaves- altura 1-98 m- largura 1-20 m- profundidade 0-50 m- quantidade prateleiras 04 reguláveis.	04	Und.
04	7101000041 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO PRESIDENTE" - giratória com apoio para os braços, sistema de súbite e regulagem de altura pneumático e/ou por pistão, sistema de inclinação com trava. Com Kit de 5 Rodízios de alta qualidade. Braços Retangulares Fixos. Cadeira:Largura total: 71,5 cm Profundidade total: 69 cm Altura mínima do piso ao topo do assento: 46 cm Altura máxima do piso ao topo do assento: 59,5 cm Assento: Profundidade: 47 cm Largura: 49 cm Espessura: 7 cm Encosto: Altura: 61 cm Largura: 47 cm Espessura: 7,5 cm. Peso Suportado: 120 kg.	01	Und.
05	7502000092 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO "EXECUTIVA" - comum, giratória com assento acolchoado com espuma de alta densidade, apoio para os braços e encosto em tela ou estofado. Apoios para os braços com ajuste de altura. Ajuste a gás/pneumático da altura do assento, garantia de ajuste milimétrico e confortável do assento.	09	Und.
06	7101000042 - CADEIRA EXECUTIVA FIXA COM ESTOFADO SEM BRAÇOS - Assento e encosto com espuma injetada, Estrutura em aço carbono. base fixa de 4 pés. Assento: Profundidade: 43 cm Largura: 46 cm Espessura: 6 cm. Encosto: B27Altura: 36 cm Largura: 41 cm Espessura: 5 cm. Peso Suportado: 110 kg.	15	Und.



07	7101000057 - ESTANTE DE AÇO, DESMONTÁVEL, 6 PRATELEIRAS 4 COLUNAS - (chapa 20); 6 prateleiras (chapa 26). Parafusos e porcas para montagem. Especificações: Material: aço (Altura: 198 cm; Largura: 92 cm; Profundidade: 30 cm; Suporta: 30 kg. Pintura: eletrostática epóxi poliéster). Cor: cinza.	10	Und.
08	10100200123 - LONGARINA, 3 lugares, sem braço, em Polipropileno. - ESTRUTURA DA LONGARINA: composta por travessa horizontal em tubo de aço e duas colunas verticais nas laterais com pés, com tratamento de desengraxe, decapagem e fostatizacão, pintada com tinta po epoxi. DIMENSAO: 1500 mm x 500 mm x 860 mm (C x P x A), com variação de +/- 5%. ENCOSTO E ASSENTO: com dimensões do encosto 400 x 380 mm (L x A) e do assento 450 x 450 mm (L x P), podendo variar em +/- 5%, com design anatômico de forma a permitir a acomodação das regiões dorsal e lombar, formato em concha única.	04	Und.
09	7502000178 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,50m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	05	Und.
10	7502000177 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,20m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	03	Und.
11	903003 - PRATELEIRA OU ESTANTE AÇO - 5 bandejas chapa 26 bandejas 30 cm, com reforço ômega nas bandejas. resistência até 20 kg por bandeja distribuído montagem rápida e segura com parafusos, com pés tipo cantoneira".	03	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS (SEINFRA)			
Item	Produto	Qtd.	U.M
01	902971 - ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO - 2 Portas Chave Mdf Altura 75-7cm x Largura 70cm x Profundidade 36cm cor: branco. Fabricado em 100% mdf- com chapas de 18mm	03	Und.
02	902972 - ARMÁRIO EM AÇO PARA COZINHA - COMPACTA COM 4 PEÇAS: PANELEIRO- ARMÁRIO AÉREO- ARMÁRIO DE GELADEIRA E BALCÃO PADRÃO EM FÓRMICA. - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: ESTRUTURA EM AÇO. - TAMPO DO BALCÃO TIPO GRANITO- MÁRMORE E/OUTRO . - PUXADORES EM PLÁSTICO REFORÇADO. CORREDIÇAS E DOBRADIÇAS METÁLICAS DE PRESSÃO- FECHAMENTO SUAVE SEM RUIDOS. - VARIÉDADE EM OPÇÕES DE LARGURAS DE ARMÁRIOS MEDINDO APROX. L X A X P 2,95 X 1,96 X 286 MM.	01	Und.
03	902975 - ARMÁRIO MATERIAL AÇO - tipo alto com 02 portas com maçanetas e chaves- altura 1-98 m- largura 1-20 m- profundidade 0-50 m- quantidade prateleiras 04 reguláveis.	04	Und.
04	7101000055 - ARQUIVO DE AÇO, 4 GAVETAS - confeccionado em chapa de aço 26 (0,45mm) laminada. Parte superior em chapa"24 ID.60mm).	04	Und.
05	7101000041 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO PRESIDENTE" - giratória com apoio para os braços, sistema de súbita e regulagem de altura pneumático e/ou por pistão, sistema de inclinação com trava. Com Kit de 5 Rodízios de alta qualidade. Braços Retangulares Fixos. Cadeira:Largura total: 71,5 cm Profundidade total: 69 cm Altura mínima do piso ao topo do assento: 46 cm Altura máxima do piso ao topo do assento: 59,5 cm Assento: Profundidade: 47 cm Largura: 49 cm Espessura: 7 cm Encosto: Altura: 61 cm Largura: 47 cm Espessura: 7,5 cm. Peso Suportado: 120 kg.	02	Und.
06	7502000092 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO "EXECUTIVA" - comum, giratória com assento acolchoado com espuma de alta densidade, apoio para os braços e encosto em tela ou estofado. Apoios para os braços com ajuste de altura. Ajuste a gás/pneumático da altura do assento, garantia de ajuste milimétrico e confortável do assento.	10	Und.
07	7101000042 - CADEIRA EXECUTIVA FIXA COM ESTOFADO SEM BRAÇOS - Assento e encosto com espuma injetada, Estrutura em aço carbono. base fixa de 4 pés. Assento: Profundidade: 43 cm Largura: 46 cm Espessura: 6 cm. Encosto: B27Altura: 36 cm Largura: 41 cm Espessura: 5 cm. Peso Suportado: 110 kg.	05	Und.
08	10100200123 - LONGARINA, 3 lugares, sem braço, em Polipropileno. - ESTRUTURA DA LONGARINA: composta por travessa horizontal em tubo de aço e duas colunas verticais nas laterais com pés, com tratamento de desengraxe, decapagem e fostatizacão, pintada com tinta po epoxi. DIMENSAO: 1500 mm x 500 mm x 860 mm (C x P x A), com variação de +/- 5%. ENCOSTO E ASSENTO: com dimensões do encosto 400 x 380 mm (L x A) e do assento 450 x 450 mm (L x P), podendo variar em +/- 5%, com design anatômico de forma a permitir a acomodação das regiões dorsal e lombar, formato em concha única.	06	Und.
09	7502000122 - MESA COPA/COZINHA - MATERIAL MESA ESTRUTURA TUBULAR COM TAMPO GRANITO, FORMA MESA REDONDA OU QUADRADA, LARGURA DA CADEIRA: 38 CM; ALTURA DA CADEIRA: 95 CM; PROFUNDIDADE DA CADEIRA: 49 CM; PESO DA CADEIRA: 2 KG; LARGURA DA MESA: 98 CM; ALTURA DA MESA: 77 CM; PROFUNDIDADE DA MESA: 58CM; PESO DA MESA: 9 KG (APROXIMADAMENTE)	01	Und.
10	7502000177 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,20m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	04	Und.
11	7502000249 - MESA, de reuniao, cabeceiras arredondadas,dimensoes 3000 x 1200 x 740 mm (L x P x A), podendo variar em +/- 5%. - Tamposuperior, confeccionado em MDP com espessura minima de 25 mm, revestida em ambas as faces com laminado melaminicotexturizado, borda em PVC em todo o perimetro, na mesma cor do laminado .Estruturas auto-portante composta por: 2 pes laterais e painel transversal. Pes laterais, composto por base de sustentacao inferior, estrutura central vertical e base de sustentacao superior, confeccionado em aco galvanizado. Base de sustentacao inferior dos pes em aco, de secaoeliptica ou oblongo ou retangular, com secao minimas de 45 mm x 20 mm (largura x altura), comprimento total minimo de 800 mm. Estrutura central vertical com dimensoesminimas de 200 mm x 25 mm (largura x espessura). Base de sustentação superior, sob o tampo, em aço de secção retangular com dimensoesminimas de 30 x 20 mm, comprimento minimo de 390 mm. A estrutura metálica devera ter todas as junções em soldas, pintado em epoxi-po cor argila, com tratamento anti-ferrugem.	01	Und.



12	903003 - PRATELEIRA OU ESTANTE AÇO - 5 bandejas chapa 26 bandejas 30 cm, com reforço ômega nas bandejas. resistência até 20 kg por bandeja distribuído montagem rápida e segura com parafusos, com pés tipo cantoneira".	06	Und.
13	903004 - QUADRO BRANCO - com suportes para apagador e pincéis, em laminado melaminico, com moldura de alumínio anodizado fosco natural, dimensoes 3000 x 1200 mm.	02	Und.
14	903005 - QUADRO ESCOLAR CÔNCAVO - em chapa de formica branca, fundo em chapa, estrutura em madeira maciça, moldura em madeira, cocavo nos dois lados com aproximadamente 20 graus dimensoes 4m x 1,25m (LxA).	02	Und.
15	7100500008 - SOFÁ COM 3 LUGARES COM BRAÇO - ASSENTO E ENCOSTO EXECUTADOS EM ESPUMA LAMINADA DE POLIURETANO FLEXÍVEL, COM DENSIDADE DE APROXIMADAMENTE 23 KG/M ³ E 160 MM DE ESPESSURA NO ENCOSTO E 130 MM DE ESPESSURA NO ASSENTO E BRAÇOS, COM DENSIDADE DE APROXIMADAMENTE 20 KG/M ³ E 50 MM DE ESPESSURA, ESTRUTURA QUADRO EXECUTADO EM MDF OU MADEIRA, DE SECÇÃO APROXIMADA 20 X 40MM, GUARNECIDA DE ESPUMA LAMINADA DE POLIURETANO FLEXÍVEL COM APROXIMADAMENTE 5MM DE ESPESSURA. MEDIDAS (MM): C - 2100; L - 820; H - 700. LARGURA MÍNIMA DO BRAÇO 160 MM (VARIAÇÃO PERMITIDA DE +/- 5 %).	01	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (SEMMA)

Item	Produto	Qtd.	U.M
01	902971 - ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO - 2 Portas Chave Mdf Altura 75-7cm x Largura 70cm x Profundidade 36cm cor: branco. Fabricado em 100% mdf- com chapas de 18mm	03	Und.
02	7101000054 - ARMÁRIO EM AÇO, 2 PORTAS, 3 PRATELEIRAS COM CHAVE - cinza. Características: Quantidade de portas: 02; Cor: cinza padrão; Chapa: 16/0.45mm; Pés removíveis: Não; 4 prateleiras desmontáveis; Pintura: epóxi pró. (Altura; 198cm; Largura: 120cm; Profundidade: 45cm; Peso; 45KG).	04	Und.
03	7101000055 - ARQUIVO DE AÇO, 4 GAVETAS - confeccionado em chapa de aço 26 (0,45mm) laminada. Parte superior em chapa 24 ID.60mm).	02	Und.
04	7502000092 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO "EXECUTIVA" - comum, giratória com assento acolchoado com espuma de alta densidade, apoio para os braços e encosto em tela ou estofado. Apoios para os braços com ajuste de altura. Ajuste a gás/pneumático da altura do assento, garantia de ajuste milimétrico e confortável do assento.	08	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUS)

Item	Produto	Qtd.	U.M
01	902972 - ARMÁRIO EM AÇO PARA COZINHA - COMPACTA COM 4 PEÇAS: PANELEIRO- ARMÁRIO AÉREO- ARMÁRIO DE GELADEIRA E BALCÃO PADRÃO EM FÓRMICA. - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: ESTRUTURA EM AÇO. - TAMPO DO BALCÃO TIPO GRANITO- MÁRMORE E/OUTRO . - PUXADORES EM PLÁSTICO REFORÇADO. CORREDIÇAS E DOBRADIÇAS METÁLICAS DE PRESSÃO- FECHAMENTO SUAVE SEM RUÍDOS. - VARIEDADE EM OPÇÕES DE LARGURAS DE ARMÁRIOS MEDINDO APROX. L X A X P 2,95 X 1,96 X 286 MM.	06	Und.
02	7101000054 - ARMÁRIO EM AÇO, 2 PORTAS, 3 PRATELEIRAS COM CHAVE - cinza. Características: Quantidade de portas: 02; Cor: cinza padrão; Chapa: 16/0.45mm; Pés removíveis: Não; 4 prateleiras desmontáveis; Pintura: epóxi pró. (Altura; 198cm; Largura: 120cm; Profundidade: 45cm; Peso; 45KG).	20	Und.
03	902976 - ARMÁRIO ROUPEIRO AÇO - 8 PORTAS PEQUENAS 0-45MM - MEDIDA DAS PORTAS/ VÃOS: 046ALT X 027LARG - SISTEMA DE VENTILAÇÃO: VENEZIANA - FECHAMENTO: PITÃO PARA CADEADO - ALTURA: 198CM LARGURA: 064CM PROFUNDIDADE: 042CM PESO: 30KG	02	Und.
04	902978 - ARQUIVO ESCRITÓRIO - características adicionais, material chapa de aço 22, quantidade gavetas no mínimo 4un, características adicionais armação pasta suspensa, fechadura telescópio.	15	Und.
05	7100500018 - Beliche Madeira Maciça - vira 2 Camas - para Colchão 78/88 x 188cm, produzido 100% em madeira maciça proveniente de reflorestamento, com cabeceiras torneadas (espessura de 8,5 x 8,5cm), possui barras reforçadas e suporta até 110kg, possui dupla furação podendo ser utilizado para colchão de 78 ou 88cm.	40	UND
06	7109500006 - Cadeira de Banho - Estrutura: Monobloco fixa em tubos de aço carbono com acabamento em pintura epóxi eletrostática, garantindo durabilidade e resistência. Encosto: Impermeável para fácil manutenção e limpeza. Assento: Removível por parafusos para facilitar a higienização. Garfo: Aço carbono maciço com eixo vertical para maior robustez. Apoio de Braço: Fixo, com suporte em nylon injetado. Altura Total: 88 cm, Peso da Cadeira: 8 kg, Opções de Cores: Preto, Altura do Encosto: 35 cm, Largura do Assento: 41 cm, Capacidade de Peso: 85 kg, Largura Total da Cadeira: 56 cm, Profundidade da Cadeira: 69 cm, Profundidade do Assento: 55 cm, Altura do Assento até o Chão: 53 cm, Freios: Bilaterais dianteiros, Apoio de Pé: Fixo, Rodas Dianteiras: 6 cm com pneu maciço e fixação por porca travante (parlock), Rodas Traseiras: 6 cm com pneu maciço giratórias e fixação por porca travante (parlock).	04	UND
07	7502000145 - CADEIRA DE COLETA DE SANGUE E APLICAÇÃO DE INJETÁVEIS - suporte com altura regulável, confeccionada em material de fácil assepsia. Estrutura em aço carbono, com pintura epóxi na cor branca, com tratamento anti-ferrugem; Medidas: L66 X P51 X A105cm	04	Und.
08	7101000041 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO PRESIDENTE - giratória com apoio para os braços, sistema de súbita e regulagem de altura pneumático e/ou por pistão, sistema de inclinação com trava. Com Kit de 5 Rodízios de alta qualidade. Braços Retangulares Fixos. Cadeira:Largura total: 71,5 cm Profundidade total: 69 cm Altura mínima do piso ao topo do assento: 46 cm Altura máxima do piso ao topo do assento: 59,5 cm Assento: Profundidade: 47 cm Largura: 49 cm Espessura: 7 cm Encosto: Altura: 61 cm Largura: 47 cm Espessura: 7,5 cm. Peso Suportado: 120 kg.	02	Und.



09	7502000092 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO "EXECUTIVA" - comum, giratória com assento acolchoado com espuma de alta densidade, apoio para os braços e encosto em tela ou estofado. Apoios para os braços com ajuste de altura. Ajuste a gás/pneumático da altura do assento, garantia de ajuste milimétrico e confortável do assento.	20	Und.
10	7101000042 - CADEIRA EXECUTIVA FIXA COM ESTOFADO SEM BRAÇOS - Assento e encosto com espuma injetada, Estrutura em aço carbono. base fixa de 4 pés. Assento: Profundidade: 43 cm Largura: 46 cm Espessura: 6 cm. Encosto: B27Altura: 36 cm Largura: 41 cm Espessura: 5 cm. Peso Suportado: 110 kg.	40	Und.
11	9921100166 - Capa protetora para colchão solteiro cama comum impermeável em napa com zíper - tecido: courvin ou misto de 51% viscose e 49% poliéster, na cor azul escuro, podendo variar 5cm para a mais na largura e comprimento, dimensões aproximadas do colchão (C x L x A): 1,88 x 88 x 14 cm.	240	UND
12	9921100167 - Capa protetora para colchão solteiro cama hospitalar impermeável em napa com zíper, tecido: courvin ou misto de 51% viscose e 49% poliéster - na cor azul escuro, podendo variar 5cm para mais na largura e comprimento, dimensões aproximadas do colchão (C x L x A): 1,88 x 88 x 5 cm.	60	UND
13	7109500004 - Colchão de solteiro confeccionado em espuma 100% poliuretano em bloco inteiriço, sem emendas, densidade: D28 ou D33, com medidas aproximadas de (C x L x A): 1,88 x 88 x 14 cm - com tratamento antiácido, antialérgico e antibactéria, peso suportado até 80 kg, indicado para cama comum, devendo está embalado individualmente em saco plástico, com selo do IMETRO.	80	UND
14	7109500005 - Colchão de solteiro confeccionado em espuma 100% poliuretano em bloco inteiriço, sem emendas, densidade: D28 ou D33, com medidas aproximadas de (C x L x A): 1,88 x 88 x 5 cm - com tratamento antiácido, antialérgico e antibactéria, peso suportado até 80 kg, indicado para cama hospitalar, devendo está embalado individualmente em saco plástico, com selo do IMETRO.	20	UND
15	7101000057 - ESTANTE DE AÇO, DESMONTÁVEL, 6 PRATELEIRAS 4 COLUNAS - (chapa 20); 6 prateleiras (chapa 26). Parafusos e porcas para montagem. Especificações: Material: aço (Altura: 198 cm; Largura: 92 cm; Profundidade: 30 cm; Suporta: 30 kg. Pintura: eletrostática epóxi poliéster). Cor: cinza.	10	Und.
16	7109500003 - Longarina sem braço com 4 Lugares - em assento e encosto Diretor com espuma Injetada e com Lâmina sanfonada. Base em metalon duplo com pintura Epóxi. Medidas: Larg 100 cm, Alt do assento 50 cm, Alt do encosto 80 cm, Prof 50 cm.	15	UND
17	7502010020 - Mesa De Refeitório 10 lugares Com 02 Bancos - estrutura de aço pintura epóxi na cor preta, tampo e bancos em MDP 15 mm com acabamento na fita de borda, MDP Cor Cinza Claro, Fita de Borda na cor preta Medida do tampo: 240 cm X 80 cm Medida do banco: 240 cm X 30 cm.	04	Und.
18	7502000178 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,50m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	25	Und.
19	7502000177 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,20m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	05	Und.
20	7502000195 - Mesa Reunião Redonda Mrr1100p25pp - Espessura do Tampo (mm) 25 mm. Altura (cm) 73,5 cm - Largura (cm) 110 cm - Profundidade (cm) 110 cm.	02	Und.
21	7502000249 - MESA, de reuniao, cabeceiras arredondadas,dimensoes 3000 x 1200 x 740 mm (L x P x A), podendo variar em +/- 5%. - Tampusuperior, confeccionado em MDP com espessura minima de 25 mm, revestida em ambas as faces com laminado melaminicotexturizado, borda em PVC em todo o perimetro, na mesma cor do laminado .Estruturas auto-portante composta por: 2 pes laterais e painel transversal. Pes laterais, composto por base de sustentacao inferior, estrutura central vertical e base de sustentacao superior, confeccionado em aco galvanizado. Base de sustentacao inferior dos pes em aco, de secaoeliptica ou oblongo ou retangular, com secao minimas de 45 mm x 20 mm (largura x altura), comprimento total minimo de 800 mm. Estrutura central vertical com dimensoesminimas de 200 mm x 25 mm (largura x espessura). Base de sustentação superior, sob o tampo, em aço de secção retangular com dimensoesminimas de 30 x 20 mm, comprimento minimo de 390 mm. A estrutura metálica deveser ter todas as junções em soldas, pintado em epoxi-po cor argila, com tratamento anti-ferrugem.	02	Und.
22	903003 - PRATELEIRA OU ESTANTE AÇO - 5 bandejas chapa 26 bandejas 30 cm, com reforço ômega nas bandejas. resistência até 20 kg por bandeja distribuído montagem rápida e segura com parafusos, com pés tipo cantoneira".	10	Und.
23	7100500008 - SOFÁ COM 3 LUGARES COM BRAÇO - ASSENTO E ENCOSTO EXECUTADOS EM ESPUMA LAMINADA DE POLIURETANO FLEXÍVEL, COM DENSIDADE DE APROXIMADAMENTE 23 KG/M³ E 160 MM DE ESPESSURA NO ENCOSTO E 130 MM DE ESPESSURA NO ASSENTO E BRAÇOS,COM DENSIDADE DE APROXIMADAMENTE 20 KG/M³ E 50 MM DE ESPESSURA, ESTRUTURA QUADRO EXECUTADO EM MDF OU MADEIRA, DE SECÇÃO APROXIMADA 20 X 40MM, GUARNECIDA DE ESPUMA LAMINADA DE POLIURETANO FLEXÍVEL COM APROXIMADAMENTE 5MM DE ESPESSURA. MEDIDAS (MM): C - 2100; L - 820; H - 700. LARGURA MÍNIMA DO BRAÇO 160 MM (VARIÇÃO PERMITIDA DE +/- 5 %).	01	Und.

1.4. ESTIMATIVA DO VALOR

1.4.1. O custo estimado total da contratação é de aproximadamente **R\$ 2.052.656,85 (dois milhões cinquenta e dois mil seiscentos e cinquenta e seis reais e oitenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos.



Item	Produto	Qtd.	U.M	Valor	Total
1	902971 - ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO - 2 Portas Chave Mdf Altura 75-7cm x Largura 70cm x Profundidade 36cm cor: branco. Fabricado em 100% mdf- com chapas de 18mm	66	Und.	R\$ 471,67	R\$ 31.130,22
2	902972 - ARMÁRIO EM AÇO PARA COZINHA - COMPACTA COM 4 PEÇAS: PANELEIRO- ARMÁRIO AÉREO- ARMÁRIO DE GELADEIRA E BALCÃO PADRÃO EM FÓRMICA. - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: ESTRUTURA EM AÇO. - TAMPO DO BALCÃO TIPO GRANITO- MÁRMORE E/OUTRO . - PUXADORES EM PLÁSTICO REFORÇADO. CORREDIÇAS E DOBRADIÇAS METÁLICAS DE PRESSÃO- FECHAMENTO SUAVE SEM RUÍDOS. - VARIEDADE EM OPÇÕES DE LARGURAS DE ARMÁRIOS MEDINDO APROX. L X A X P 2,95 X 1,96 X 286 MM.	59	Und.	R\$ 1.602,44	R\$ 94.543,96
3	710100054 - ARMÁRIO EM AÇO, 2 PORTAS, 3 PRATELEIRAS COM CHAVE - cinza. Características: Quantidade de portas: 02; Cor: cinza padrão; Chapa: 16/0.45mm; Pés removíveis: Não; 4 prateleiras desmontáveis; Pintura: epóxi pró. (Altura; 198cm; Largura: 120cm; Profundidade: 45cm; Peso: 45KG).	83	Und.	R\$ 688,33	R\$ 57.131,39
4	902974 - ARMÁRIO ESCRITÓRIO ALTO COM CHAVE - DUAS PORTAS- 1-65 X 0-82 X 0-42- MDF.	36	Und.	R\$ 803,93	R\$ 28.941,48
5	902975 - ARMÁRIO MATERIAL AÇO - tipo alto com 02 portas com maçanetas e chaves- altura 1-98 m- largura 1-20 m- profundidade 0-50 m- quantidade prateleiras 04 reguláveis.	40	Und.	R\$ 1.167,00	R\$ 46.680,00
6	902976 - ARMÁRIO ROUPEIRO AÇO - 8 PORTAS PEQUENAS 0-45MM - MEDIDA DAS PORTAS/ VÃOS: 046ALT X 027LARG - SISTEMA DE VENTILAÇÃO: VENEZIANA - FECHAMENTO: PITÃO PARA CADEADO - ALTURA: 198CM LARGURA: 064CM PROFUNDIDADE: 042CM PESO: 30KG	124	Und.	R\$ 881,25	R\$ 109.275,00
7	710100055 - ARQUIVO DE AÇO, 4 GAVETAS - confeccionado em chapa de aço 26 (0,45mm) laminada. Parte superior em chapa*24 ID.60mm).	58	Und.	R\$ 789,00	R\$ 45.762,00
8	902978 - ARQUIVO ESCRITÓRIO - características adicionais, material chapa de aço 22, quantidade gavetas no mínimo 4un, características adicionais armação pasta suspensa, fechadura telescópio.	28	Und.	R\$ 754,00	R\$ 21.112,00
9	7100500018 - Beliche Madeira Maciça - vira 2 Camas - para Colchão 78/88 x 188cm, produzido 100% em madeira maciça proveniente de reflorestamento, com cabeceiras torneadas (espessura de 8,5 x 8,5cm), possui barras reforçadas e suporta até 110kg, possui dupla furação podendo ser utilizado para colchão de 78 ou 88cm.	40	UND	R\$ 1.120,00	R\$ 44.800,00
10	7109500006 - Cadeira de Banho - Estrutura: Monobloco fixa em tubos de aço carbono com acabamento em pintura epóxi eletrostática, garantindo durabilidade e resistência. Encosto: Impermeável para fácil manutenção e limpeza. Assento: Removível por parafusos para facilitar a higienização. Garfo: Aço carbono maciço com eixo vertical para maior robustez. Apoio de Braço: Fixo, com suporte em nylon injetado. Altura Total: 88 cm, Peso da Cadeira: 8 kg, Opções de Cores: Preto, Altura do Encosto: 35 cm, Largura do Assento: 41 cm, Capacidade de Peso: 85 kg, Largura Total da Cadeira: 56 cm, Profundidade da Cadeira: 69 cm, Profundidade do Assento: 55 cm, Altura do Assento até o Chão: 53 cm, Freios: Bilaterais dianteiros, Apoio de Pé: Fixo, Rodas Dianteiras: 6 cm com pneu maciço e fixação por porca travante (parlock), Rodas Traseiras: 6 cm com pneu maciço giratórias e fixação por porca travante (parlock).	4	UND	R\$ 473,33	R\$ 1.893,32
11	7502000145 - CADEIRA DE COLETA DE SANGUE E APLICAÇÃO DE INJETÁVEIS - suporte com altura regulável, confeccionada em material de fácil assepsia. Estrutura em aço carbono, com pintura epóxi na cor branca, com tratamento anti-ferrugem; Medidas: L66 X P51 X A105cm	4	Und.	R\$ 803,47	R\$ 3.213,88
12	7101000041 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO PRESIDENTE" - giratória com apoio para os braços, sistema de súbita e regulagem de altura pneumático e/ou por pistão, sistema de inclinação com trava. Com Kit de 5 Rodízios de alta qualidade. Braços Retangulares Fixos. Cadeira:Largura total: 71,5 cm Profundidade total: 69 cm Altura mínima do piso ao topo do assento: 46 cm Altura máxima do piso ao topo do assento: 59,5 cm Assento: Profundidade: 47 cm Largura: 49 cm Espessura: 7 cm Encosto: Altura: 61 cm Largura: 47 cm Espessura: 7,5 cm. Peso Suportado: 120 kg.	20	Und.	R\$ 712,62	R\$ 14.252,40



13	7502000092 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO "EXECUTIVA" - comum, giratória com assento acolchoado com espuma de alta densidade, apoio para os braços e encosto em tela ou estofado. Apoios para os braços com ajuste de altura. Ajuste a gás/pneumático da altura do assento, garantia de ajuste milimétrico e confortável do assento.	73	Und.	R\$ 541,67	R\$ 39.541,91
14	7101000042 - CADEIRA EXECUTIVA FIXA COM ESTOFADO SEM BRAÇOS - Assento e encosto com espuma injetada, Estrutura em aço carbono. base fixa de 4 pés. Assento: Profundidade: 43 cm Largura: 46 cm Espessura: 6 cm. Encosto: B27Altura: 36 cm Largura: 41 cm Espessura: 5 cm. Peso Suportado: 110 kg.	159	Und.	R\$ 458,00	R\$ 72.822,00
15	7109500002 - CADEIRA PLÁSTICA SEM BRACO - Especificações: 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. Garantia mínima: 1 ano.	1200	Und.	R\$ 50,92	R\$ 61.104,00
16	7502000016 - Cadeira Universitária 4 Pés Prancheta Lado Direito. - O assento, encosto e prancheta são produzidos em Polipropileno, Estrutura de aço em tubo reforçado com pintura eletrostática. medidas (cm): altura: 79cm largura: 48cm profundidade: 37cm. Peso Suportado: 120 kg.	800	Und.	R\$ 279,17	R\$ 223.336,00
17	9921100166 - Capa protetora para colchão solteiro cama comum impermeável em napa com zipper - tecido: courvin ou misto de 51% viscosa e 49% poliéster, na cor azul escuro, podendo variar 5cm para a mais na largura e comprimento, dimensões aproximadas do colchão (C x L x A): 1,88 x 88 x 14 cm.	240	UND	R\$ 59,48	R\$ 14.275,20
18	9921100167 - Capa protetora para colchão solteiro cama hospitalar impermeável em napa com zipper, tecido: courvin ou misto de 51% viscosa e 49% poliéster - na cor azul escuro, podendo variar 5cm para mais na largura e comprimento, dimensões aproximadas do colchão (C x L x A): 1,88 x 88 x 5 cm.	60	UND	R\$ 56,43	R\$ 3.385,80
19	7109500004 - Colchão de solteiro confeccionado em espuma 100% poliuretano em bloco inteiro, sem emendas, densidade: D28 ou D33, com medidas aproximadas de (C x L x A): 1,88 x 88 x 14 cm - com tratamento antiácido, antialérgico e antibactéria, peso suportado até 80 kg, indicado para cama comum, devendo está embalado individualmente em saco plástico, com selo do IMETRO.	80	UND	R\$ 372,99	R\$ 29.839,20
20	7109500005 - Colchão de solteiro confeccionado em espuma 100% poliuretano em bloco inteiro, sem emendas, densidade: D28 ou D33, com medidas aproximadas de (C x L x A): 1,88 x 88 x 5 cm - com tratamento antiácido, antialérgico e antibactéria, peso suportado até 80 kg, indicado para cama hospitalar, devendo está embalado individualmente em saco plástico, com selo do IMETRO.	20	UND	R\$ 324,33	R\$ 6.486,60
21	902984 - COLCHÃO, MATERIAL 100% ESPUMA EXTRAFIRME REVESTIMENTO TECIDO 54% ALGODÃO E 46% VISCOSE - PROTEÇÃO TECIDO ANTIÁCIDO, ANTIMOFO E ANTIALÉRGICO, ALTURA 18 CM, COMPRIMENTO 188 CM, LARGURA 88CM, DENSIDADE 23 A 33.	4	Und.	R\$ 448,83	R\$ 1.795,32
22	7101000057 - ESTANTE DE AÇO, DESMONTÁVEL, 6 PRATELEIRAS 4 COLUNAS - (chapa 20); 6 prateleiras (chapa 26). Parafusos e porcas para montagem. Especificações: Material: aço (Altura: 198 cm; Largura: 92 cm; Profundidade: 30 cm; Suporta: 30 kg. Pintura: eletrostática epóxi poliéster). Cor: cinza.	96	Und.	R\$ 505,67	R\$ 48.544,32
23	7109500003 - Longarina sem braço com 4 Lugares - em assento e encosto Diretor com espuma Injetada e com Lâmina sanfonada. Base em metalon duplo com pintura Epóxi. Medidas: Larg 100 cm, Alt do assento 50 cm, Alt do encosto 80 cm, Prof 50 cm.	15	UND	R\$ 1.039,33	R\$ 15.589,95
24	10100200123 - LONGARINA, 3 lugares, sem braço, em Polipropileno. - ESTRUTURA DA LONGARINA: composta por travessa horizontal em tubo de aço e duas colunas verticais nas laterais com pés, com tratamento de desengraxe, decapagem e fostatização, pintada com tinta po epoxi. DIMENSAO: 1500 mm x 500 mm x 860 mm (C x P x A), com variação de +/- 5%. ENCOSTO E ASSENTO: com dimensões do encosto 400 x 380 mm (L x A) e do assento 450 x 450 mm (L x P), podendo variar em +/- 5%, com design anatômico de forma a permitir a acomodação das regiões dorsal e lombar, formato em concha única.	121	Und.	R\$ 666,93	R\$ 80.698,53



25	7502000122 - MESA COPA/COZINHA - MATERIAL MESA ESTRUTURA TUBULAR COM TAMPO GRANITO, FORMA MESA REDONDA OU QUADRADA, LARGURA DA CADEIRA: 38 CM; ALTURA DA CADEIRA: 95 CM; PROFUNDIDADE DA CADEIRA: 49 CM; PESO DA CADEIRA: 2 KG; LARGURA DA MESA: 98 CM; ALTURA DA MESA: 77 CM; PROFUNDIDADE DA MESA: 58CM; PESO DA MESA: 9 KG (APROXIMADAMENTE)	51	Und.	R\$ 768,02	R\$ 39.169,02
26	7101000058 - MESA DE MDF COM TAMPO EM L DE 160 CM X 140 CM - (à direita); mesa para escritório com tampo e pés em MDF 25mm, sem gaveteiro. Dimensões: 1600 x 1400 x 780 (IO mm) (largura x profundidade x altura), com sapatas regulável.	7	Und.	R\$ 847,79	R\$ 5.934,53
27	7502010020 - Mesa De Refeitório 10 lugares Com 02 Bancos - estrutura de aço pintura epóxi na cor preta, tampos e bancos em MDP 15 mm com acabamento na fita de borda, MDP Cor Cinza Claro, Fita de Borda na cor preta Medida do tampo: 240 cm X 80 cm Medida do banco: 240 cm X 30 cm.	404	Und.	R\$ 1.430,00	R\$ 577.720,00
28	7502000178 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,50m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	18	Und.	R\$ 437,33	R\$ 7.871,94
29	7502000177 - MESA PARA ESCRITÓRIO RETANGULAR DE MADEIRA, COM GAVETEIRO 2 GAVETAS. - TAMPO DE MADEIRA ESTRUTURA DE FERRO. GAVETAS COM CHAVE. Dimensões: 1,20m (largura) x 0,60m (profundidade) x 75cm (altura).	67	Und.	R\$ 476,66	R\$ 31.936,22
30	7502000065 - MESA PLÁSTICA QUADRADA - ESPECIFICAÇÃO: TIPO MONOBLOCO, EMPILHÁVEL, FABRICADA EM POLIPROPILENO VIRGEM DE ALTA RESISTÊNCIA, TRATADA COM RESINA ANTI-UV, DIMENSÕES: LARGURA 700MM, COMPRIMENTO 700MM, ALTURA 720MM, ESPESSURA MÍNIMA 3MM, VARIAÇÃO DE 10% PARA MAIS E 5% PARA MENOS, CAPACIDADE PARA SUPORTAR NO MÍNIMO 30KG, COR BRANCA.	29	Und.	R\$ 105,21	R\$ 3.051,09
31	7502000195 - Mesa Reunião Redonda Mrr1100p25pp - Espessura do Tampo (mm) 25 mm. Altura (cm) 73,5 cm - Largura (cm) 110 cm - Profundidade (cm) 110 cm.	4	Und.	R\$ 688,02	R\$ 2.752,08
32	7502000249 - MESA, de reuniao, cabeceiras arredondadas, dimensoes 3000 x 1200 x 740 mm (L x P x A), podendo variar em +/- 5%. - Tamposuperior, confeccionado em MDP com espessura minima de 25 mm, revestida em ambas as faces com laminado melaminicotexturizado, borda em PVC em todo o perimetro, na mesma cor do laminado .Estruturas auto-portante composta por: 2 pes laterais e painel transversal. Pes laterais, composto por base de sustentacao inferior, estrutura central vertical e base de sustentacao superior, confeccionado em aço galvanizado. Base de sustentacao inferior dos pes em aço, de secaoeliptica ou oblongo ou retangular, com secao minimas de 45 mm x 20 mm (largura x altura), comprimento total minimo de 800 mm. Estrutura central vertical com dimensoesminimas de 200 mm x 25 mm (largura x espessura). Base de sustentação superior, sob o tampo, em aço de secção retangular com dimensoesminimas de 30 x 20 mm, comprimento minimo de 390 mm. A estrutura metálica devera ter todas as junções em soldas, pintado em epoxi-po cor argila, com tratamento anti-ferrugem.	35	Und.	R\$ 1.308,13	R\$ 45.784,55
33	903003 - PRATELEIRA OU ESTANTE AÇO - 5 bandejas chapa 26 bandejas 30 cm, com reforço ômega nas bandejas. resistência até 20 kg por bandeja distribuído montagem rápida e segura com parafusos, com pés tipo cantoneira".	43	Und.	R\$ 700,36	R\$ 30.115,48
34	903004 - QUADRO BRANCO - com suportes para apagador e pinceis, em laminado melaminico, com moldura de aluminio anodizado fosco natural, dimensoes 3000 x 1200 mm.	84	Und.	R\$ 1.108,58	R\$ 93.120,72
35	903005 - QUADRO ESCOLAR CÔNCAVO - em chapa de formica branca, fundo em chapa, estrutura em madeira maciça, moldura em madeira, cocavo nos dois lados com aproximadamente 20 graus dimensoes 4m x 1,25m (LxA).	22	Und.	R\$ 1.956,67	R\$ 43.046,74



36	7100500008 - SOFÁ COM 3 LUGARES COM BRAÇO - ASSENTO E ENCOSTO EXECUTADOS EM ESPUMA LAMINADA DE POLIURETANO FLEXÍVEL, COM DENSIDADE DE APROXIMADAMENTE 23 KG/M³ E 160 MM DE ESPESSURA NO ENCOSTO E 130 MM DE ESPESSURA NO ASSENTO E BRAÇOS, COM DENSIDADE DE APROXIMADAMENTE 20 KG/M³ E 50 MM DE ESPESSURA, ESTRUTURA QUADRO EXECUTADO EM MDF OU MADEIRA, DE SECÇÃO APROXIMADA 20 X 40MM, GUARNECIDA DE ESPUMA LAMINADA DE POLIURETANO FLEXÍVEL COM APROXIMADAMENTE 5MM DE ESPESSURA. MEDIDAS (MM): C - 2100; L - 820; H - 700. LARGURA MÍNIMA DO BRAÇO 160 MM (VARIAÇÃO PERMITIDA DE +/- 5 %).	32	Und.	R\$ 2.375,00	R\$ 76.000,00
----	---	----	------	-----------------	------------------

1.4.2. Destarte, a metodologia aplicada tomou por base a pesquisa com no mínimo 3 (três) fornecedores, a partir do sistema de banco de preços PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA.

1.4.3. O custo estimado como parâmetro para a licitação foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos em banco de preços pelo setor competente.

1.4.4. O valor total estimado será pago gradativamente, conforme a efetiva execução do fornecimento, mediante as Ordens de Fornecimento expedidas pelas Secretarias ou Órgãos Municipais, a partir de suas reais demandas.

1.4.5. Nos preços dos produtos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, fretes, custos de montagem e instalação, quando necessário, e outros que incidam ou venham a incidir de forma subsidiária.

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

2.1. Por meio do presente estudo pretende-se alcançar a melhor solução para a necessidade contínua e essencial de itens mobiliários, indispensáveis ao pleno funcionamento das atividades administrativas e finalísticas das secretarias que compõem a estrutura organizacional do Município de Jaguarari.

2.2. Sendo o Município uma unidade federativa de pequeno porte, com atuação descentralizada por meio de secretarias específicas (como Saúde, Agricultura e Recursos Hídricos, Administração e Planejamento, Desenvolvimento Social, entre outras), os referidos materiais são imprescindíveis tanto para o apoio às rotinas administrativas quanto para a execução direta das políticas públicas voltadas à população.

2.3. No que se refere ao uso administrativo, a indisponibilidade de alguns equipamentos permanentes nos setores além da necessidade de renovação e complementação destes itens de forma adequada e em bom estado, compromete não apenas a eficiência e a eficácia cotidiana dos servidores públicos, mas também a efetiva prestação de serviços essenciais à população que frequenta os espaços públicos, impedindo a promoção do cuidado social e o bem-estar dos servidores, de acordo com as normas mais recentes, inclusive de ergonomia para o desenvolvimento das atividades desempenhadas por servidores, bem como para o público externo. Já no âmbito das atividades finalísticas, os itens solicitados atendem diretamente programas e ações capitaneadas pelas respectivas secretarias e setores no âmbito de suas competências, como é o caso da Casa de Apoio, as Unidades Hospitalares, as Unidades Escolares, e na realização de eventos, capacitações, cursos, entre outros. Além disso, a demanda por tais materiais é recorrente e se apresenta de forma pulverizada entre diversas unidades administrativas, o que justifica a centralização da aquisição com vistas à economicidade, padronização e eficiência na distribuição.

2.4. Além da garantia da infraestrutura adequada e funcional para as Secretarias e seus setores e no desenvolvimento de suas atividades com a futura aquisição de itens de escritório, como mesas, cadeiras, armários, arquivos e longarinas; tem-se, também, essa contratação enquanto essencial ao suporte às atividades desenvolvidas pelas Secretarias de Saúde e Desenvolvimento Social, na aquisição de itens como cadeira de coleta de sangue, colchões, capas para colchão, beliche, cadeira de banho, mesas de refeitório e sofá, no atendimento aos setores das Unidades Hospitalares, da Casa de Apoio, Casa de Acolhimento, CAPS e CRAS. Ademais, a Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos realiza capacitações para comunidades, como no desenvolvimento da Escola de Formação de Padeiros do Jacunã, em que há a necessidade da aquisição de itens como quadro branco e quadro escolar, além das cadeiras universitárias, gerando oportunidades de inserção no mercado de trabalho e incentivo de pequenos empreendimentos locais.



2.5. Dessa forma, dada a natureza da demanda, se observa que a abertura de processo licitatório para aquisição dos itens em voga se traduz na única solução capaz de suprir eficientemente a necessidade da administração.

2.6. A contratação proposta é justificada pela sua natureza essencial ao interesse público, à continuidade dos serviços prestados e ao cumprimento das finalidades institucionais do Município, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e da prestação adequada dos serviços públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei n.º 14.133/2021)

3.1. A solução adotada para o fornecimento de itens mobiliários, decorre de uma análise minuciosa das necessidades operacionais da Administração Pública, observando os princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade e adequação ao interesse público, conforme preconizado no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A solução proposta envolve a contratação de empresas para fornecimento de equipamentos por meio de processo licitatório. As empresas contratadas serão responsáveis pelo fornecimento dos itens dentro dos padrões de qualidade e segurança citados neste documento e será efetuado de forma imediata, com prazo de entrega não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra. A entrega será realizada de forma parcelada, de acordo com as necessidades identificadas pelas secretarias municipais, cujos custos de entrega até o local determinado pelo contratante, bem como a montagem e a instalação, devem ser de responsabilidade da contratada, garantindo agilidade no atendimento e evitando desperdícios.

3.3. Após o fornecimento, dar-se-á o recebimento dos bens e o acompanhamento da execução contratual.

3.4. Serão observadas as garantias legais e as garantias do fabricante. A contratada garantirá a qualidade e segurança dos objetos contra defeitos de fabricação, prazo mínimo 12 (doze) meses, sendo 90 (noventa) dias de garantia legal conforme art.26 do CDC do Código de Proteção e Defesa ao Consumidor, e, ainda deverá fazer a substituição dos objetos que apresentarem defeitos ou divergência das especificações contidas neste instrumento, no prazo não superior a 10 (dez) dias, a contar da notificação formal.

3.5. Caso o prazo de garantia do fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula anterior, o fornecedor deve complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

3.6. O prazo da garantia será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (6º, XXIII, alínea “e” da Lei Federal n.º 14.133/2021)

4.1. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

4.1.1. Como requisito elementar, os bens deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante. Os materiais deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes.

4.1.2. A aquisição de itens mobiliários para o município de Jaguarari deve atender a requisitos específicos que garantam a continuidade das operações das secretarias municipais de maneira eficiente e segura. Os principais requisitos são:

- **Requisitos ergonômicos:** Considerando as diferenças físicas de servidores e usuários, o mobiliário (mesa ou cadeira) deve permitir o apoio de antebraços, a fim de evitar postura estática forçada, e possuir regulagens de ajuste conforme as características antropométricas do usuário (altura, peso, comprimento das pernas, etc.). Para cadeiras ergonômicas, além dos requisitos previstos na NR17 e na NBR13.962, o encosto deve possuir apoio lombar regulável em altura (tensão), apoio para o antebraço com regulagem de altura, ajustes de profundidade e rotação lateral, apoio cervical com ajuste de altura, quando for o caso, e ajuste de profundidade do assento.
- **Amostras:** Se necessário, serão solicitadas amostras dos produtos a fim de demonstrar o atendimento às especificações e a conformidade com as Normas Brasileiras pertinentes, bem como a padronização



pretendida.

- **Substituição de Itens em Caso de Necessidade:** O contrato deverá prever a substituição de itens em caso de avaria, quebra ou validade que impeça o seu uso regular, com prazo máximo de 10 (dez) dias após notificação. Isso assegura que o município não sofrerá paralisações em suas operações devido a problemas de abastecimento. A agilidade na substituição é um fator crítico para garantir a eficiência contínua nas atividades das secretarias.
- **Da entrega, montagem e instalação:** Os itens serão entregues no local indicado na Ordem de Compra ou instrumento correlato, das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira. O fornecimento será efetuado de forma imediata, com prazo de entrega de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra. Os bens demandam uma logística de média a alta complexidade no seu deslocamento, cujos custos de entrega até o local determinado pelo contratante, bem como a montagem e a instalação, devem estar inclusos no preço dos produtos.

35

4.2. Laudos e Catálogos

4.2.1. Os catálogos técnicos devem conter todos os itens ofertados, incluindo imagens, descrição, características, especificações técnicas e dimensionais que demonstrem "de forma clara" a compatibilidade dos produtos com os itens especificados (indicar o produto/linha que está sendo ofertado), sob pena de desclassificação;

4.2.2. A empresa fornecedora deverá apresentar a relação das empresas responsáveis pela assistência técnica na região (local) onde estiver localizado o mobiliário, visando assim assegurar o bom estado e funcionamento do mobiliário durante o período de vigência da garantia e após seu término.

4.2.3. É de interesse que as empresas apresentem os seguintes documentos, caso os possua e quando se tratar de item de registro compulsório:

- Laudo ergonômico em conformidade com a **NR17: 2022 – Ergonomia** – emitido por profissional habilitado devendo tal atribuição ser comprovada mediante registro profissional no conselho de classe, comprovação da atribuição profissional e o referido laudo ser devidamente registrado no conselho (ART). O laudo deve conter fotos e especificações dos itens que atendem e que não atendem as normas (modelo/linha, dimensões, material, componentes, acessórios);
- Certificado de conformidade com a Norma ABNT **NBR 13961:2010 – Móveis de escritório – armários** – para os itens 01, 03 e 04, emitido por órgão certificador de produtos acreditado ao INMETRO;
- Certificado de conformidade com a Norma ABNT **NBR 13966:2008 – Móveis de escritório – mesas** – para os itens 27, 28, 29, 31 e 32, emitido por órgão certificador de produtos acreditado ao INMETRO;
- Certificado florestal de cadeia de custódia conforme padrões FSC (*Forest Stewardship Council*) ou CERFLOR emitido por entidade reconhecida.
- Certificado de Regularidade do IBAMA conforme a Lei Florestal nº 6938/1981, alterada Lei Federal nº 10.165/2000;
- Certificado de garantia de no mínimo 12 meses onde conste de "forma clara" a relação de todos os itens ofertados na proposta comercial, garantindo as peças, montagem e acessórios;
- **Para todas as partes metálicas:** os corpos-de-prova para os ensaios de corrosão devem ser representativos das porções dos componentes metálicos com união soldada, emitido por laboratório acreditado ao INMETRO, no escopo dos respectivos ensaios.

4.2.4. A contratação para o fornecimento de materiais mobiliários deverá observar integralmente as disposições legais e regulatórias aplicáveis, garantindo a conformidade com requisitos essenciais, tais como: a regularidade fiscal, previdenciária, social e trabalhista da empresa fornecedora; a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade; a comprovação da capacidade técnica e operacional da contratada, por meio de atestados de fornecimento anterior, qualificação da equipe e adequação às normas de segurança; a demonstração da qualificação econômico-financeira do fornecedor, garantindo sua aptidão para o cumprimento das obrigações contratuais; o atendimento às exigências sanitárias, ambientais, de segurança alimentar e acessibilidade, quando aplicáveis; além da compatibilidade da execução contratual com os limites orçamentários e financeiros da Administração Pública, em observância às regras de responsabilidade fiscal.

4.3. DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.3.1. Fica vedada a subcontratação, em qualquer modalidade, salvo se expressamente autorizada pela administração, sob pena de inexecução contratual e aplicação das sanções cabíveis, conforme a normativa vigente.



4.4. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 a 102 presentes no Capítulo II da Lei Federal n.º 14.133/2021, diante da natureza do objeto.

4.5. DA NATUREZA DO OBJETO:

4.5.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 085/2023.

4.5.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois 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.

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

5.1. A entrega dos produtos deverá ser efetuada de forma parcelada, no prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento ou instrumento correlato, expedida pelo setor competente.

5.2. O quantitativo da remessa será indicado na Ordem de Compra/Fornecimento;

5.3. Os bens deverão ser entregues nas respectivas secretarias e/ou setores respectivos (perímetro urbano do Município), em local indicado pela Ordem de Compra/Fornecimento expedida pelo órgão competente, das 8h às 17h, de segunda às sextas-feiras.

5.4. A empresa vencedora deste certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dele constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

5.5. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Contratada para efetuar a substituição dele.

5.6. O cumprimento do contrato será monitorado por representantes designados pela contratante, que realizarão inspeções regulares para verificar a conformidade das entregas com as exigências contratuais

5.7. Será mantido um registro detalhado de entregas e eventuais ocorrências, assegurando transparência no processo de gestão do contrato.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.9. A contratada deverá seguir rigorosamente as normas sanitárias e regulatórias aplicáveis, apresentando os certificados e documentações exigidos pela legislação vigente. Este modelo visa assegurar que a execução do contrato ocorra de forma eficiente, transparente e alinhada aos objetivos do município de Jaguarari.

5.10. O contrato será regido pelas normas da Lei 14.133/2021 e pelas disposições específicas do edital e deste Termo de Referência.

6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

6.1. O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade do fornecimento e o atendimento às necessidades da administração pública.

6.2. O gestor do contrato deverá controlar todos os prazos, conforme no cronograma contratual.

6.3. A Contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos definidos.

6.4. Caso ocorram atrasos ou fatos supervenientes que comprometam o regular fornecimento, de forma a incidir prejuízos à rotina da Contratante, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela Contratada.

6.5. O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.



6.6. Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

6.7. DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

6.7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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

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

6.7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7.6. O contrato será gerido por fiscais designados por cada setor designado pela Administração Municipal, conforme art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021. As atribuições do fiscal incluem:

- a) Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada.
- b) Verificar a qualidade, pontualidade e conformidade das entregas realizadas.
- c) Registrar ocorrências e solicitar ajustes ou substituições de produtos, quando necessário.
- d) Emitir relatórios periódicos sobre a execução contratual e o consumo dos produtos fornecidos.

6.8. DO PREPOSTO

6.8.1. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.8.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos itens fornecidos, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

6.8.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.8.4. A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual.

6.8.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado por cada secretaria, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

6.9. DA FISCALIZAÇÃO:

6.9.1. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato das respectivas Secretarias Municipais, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

6.9.2. Nesta contratação, os fiscais do contrato serão os servidores:

- **Aline da Silva Araújo** – Coordenadora de Projetos, Portaria Nº 200/2025, inscrita no CPF 073.211.955-38;
- **Ana Vitória do Nascimento Lima** – Procuradora Administrativa – Portaria Nº 333/2022, inscrita no CPF 066.170.875-69;
- **Bruna Bonfim da Cunha** – Secretária Administrativa, inscrita na matrícula de nº 20831, inscrita no CPF



087.187.805-47;

- **Camila Rodrigues Dias** - Coordenadora Técnica do Núcleo de Auditoria - Portaria Nº 187/2021, inscrita no CPF 045.912.375-08;
- **Camila Silva de Jesus** – Chefe de Gabinete, Portaria Nº 203/2025, inscrita no CPF 064.046.105-07;
- **Danilo Alves Silva** – Coordenador de Compras, Portaria Nº 225/2025, inscrito no CPF 861.395.655-32;
- **Diego Ramos Alves da Silva** – Assessor Técnico, Portaria Nº 093/2022, inscrito no CPF 061.540.105-83;
- **João Daniel Castro Alves** – Coordenador de Ecoturismo, Portaria Nº 161/2022, inscrito no CPF 007.785.635-02;
- **Joelma Rodrigues Guimarães** – Diretora Administrativa, Portaria Nº 110/2025, inscrita no CPF 895.104.375-49;
- **Jon Marcos Alves Guimarães** – Coordenador do Fundo Municipal de Assistência Social, Portaria Nº 47/2022, inscrito no CPF 031.309.615-50;
- **Regina da Silva Gama** – Secretária do Prefeito, Portaria 009/2022, inscrita no CPF 037.866.885-40;
- **Roseli Barroso de Souza** – Chefe de Gabinete, Portaria Nº 015/2022, inscrita no CPF 564.327.395-00;
- **Patrícia Gomes de Oliveira Santana** – Diretora de Fomento Agropecuário, Portaria Nº 119/2025, inscrita no CPF 004.768.175-60;
- **Zilmária Silva de Sena Martins** - Chefe de Gabinete, Portaria Nº 039/2025, inscrita no CPF 032.905.275-65.

6.9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

6.9.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.9.5. Nos termos do §1º do art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021, será designado o fiscal técnico do contrato enquanto representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observado;

6.9.6. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.9.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.9.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.9.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

6.9.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.9.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato:

6.9.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para



fins de atendimento da finalidade da administração;

6.9.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.9.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.9.17. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.9.18. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.19. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.

6.9.20. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do fornecimento executado, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

6.9.21. Comunicar ao Contratado que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.9.22. Serão responsáveis pela **GESTÃO DO CONTRATO** inerente a este Termo de Referência, os senhores abaixo denominados, nomeados como Secretários Municipais, Diretores e demais cargos:

- **Wadton Macilack de Souza** – Controlador Geral do Município;
- **Carla Cristina da Silva Maia Santana** – Chefe de Gabinete do Prefeito;
- **Bruna Leite Duarte** – Procuradora Gerente do Município;
- **Dailton Evangelista Duarte** - Secretário de Administração Distrital de Pilar (SEAD/PILAR);
- **Erasmio Morgado de Souza** - Secretário Municipal de Administração e Planejamento (SEAD);
- **Marta Máisa dos Santos Barbosa de Barros** – Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos (SEAGRI);
- **Matheus Diniz Gonçalves de Oliveira** - Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude (SECULT);
- **Raimundo Gomes dos Santos** - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SEDET);
- **Regivaldo dos Santos Silva** - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social (SEDES);
- **Gabriela Aquino do Nascimento** – Assessora Administrativa da Secretaria Municipal de Educação (SEDEC);
- **José Roberto de Siqueira Lima** – Secretário Municipal de Finanças (SMF);
- **José Aduino Rodrigues da Silva** - Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas (SEINFRA);
- **Antônio Carlos Xavier** - Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA);
- **Elenice Dias de Oliveira** – Diretora Especial de Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei Federal nº 14.133/2021)

7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO



7.1.1. Do recebimento:

7.1.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.1.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado.

7.1.1.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.1.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.1.9. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.1.11. O prazo para recebimento definitivo será de 30 (trinta) dias, a contar o recebimento provisório dos bens.

7.1.1.12. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

7.2.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução do objeto, conforme este Termo de Referência.

7.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da



despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.2.6. A Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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:

$I = (TX); I = (6 / 100); I = 0,00016438$

= Percentual da taxa anual = 6%

7.4. DA FORMA DE PAGAMENTO:

7.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5. CESSÃO DE CRÉDITO



7.5.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.5.2. A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

8. DO REAJUSTAMENTO (art. 25, § 7º, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

8.1. Os preços são fixos e irrevogáveis 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 reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA.

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 E RESPONSABILIDADES DAS PARTES (art. 89, § 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

9.1. DO CONTRATANTE:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2. Disponibilizar à **CONTRATADA** as normas e regulamentos internos, fornecendo os elementos e informações indispensáveis ao cumprimento do contrato.

9.1.3. Quando necessário, facilitar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, designados para execução do contrato, às dependências do órgão municipal, onde o fornecimento dos eletrodomésticos e equipamentos eletroeletrônicos poderá ser realizado.

9.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens adquiridos, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.6. Receber provisoriamente o objeto, verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações do Termo de Referência e Proposta de Preços, para fins de recebimento definitivo;

9.1.7. Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

9.1.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.1.9.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.1.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; e



- 9.1.9.3.** Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.1.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das aquisições objeto do contrato;
- 9.1.11.** Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.1.12.** Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.
- 9.1.13.** Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.
- 9.1.14.** Colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações necessários à execução do objeto;
- 9.1.15.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.1.16.** Prover o suporte necessário à contratada em termos de informações e acessos dentro do escopo do contrato.

9.2. DA CONTRATADA

- 9.2.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, se houver, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.2.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, se houver, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações que houver, como, por exemplo, da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 9.2.1.2.** O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, da bula e/ou da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.2.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.2.1.4.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias o produto com avarias ou defeitos;
- 9.2.1.5.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;
- 9.2.1.6.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.1.7.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, servindo como base de cálculo para as alterações, os preços unitários constantes da respectiva proposta de preços, nos termos da legislação vigentes;
- 9.2.1.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 9.2.1.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato;
- 9.2.1.10.** Assumir e honrar com a garantia legal dos itens fornecidos à **CONTRATANTE**;
- 9.2.1.11.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.2.1.12.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 9.2.1.13.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a



terceiros, causados por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo, e por quaisquer outros problemas que venham a incidir na execução deste contrato;

9.2.1.14. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.2.1.15. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

9.2.1.16. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço/fornecimento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.2.1.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.2.1.18. Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes ao fornecimento efetivamente efetuado;

9.2.1.19. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório sob o cabide do **Pregão Eletrônico**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO** e o critério de adjudicação **por ITEM**.

10.2. A presente licitação adotará o modo de disputa **ABERTO**.

10.3. Não haverá inversão de fases.

10.4. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.4.1. A apresentação e julgamento das propostas observarão as regras gerais aplicáveis às licitações.

10.4.2. O prazo de validade das propostas deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, independentemente de nela estar explícito.

10.4.3. Na proposta comercial deverão ser identificados o nome e o endereço da proponente, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone; nome, CPF, e cargo do representante legal da empresa para assinatura do contrato.

10.4.4. A proposta deverá obedecer aos termos constantes neste edital, não sendo consideradas aquelas que apresentarem propostas diferentes ou quaisquer ofertas de vantagem não previstas no mesmo.

10.4.5. Nos preços apresentados deverão estar contemplados: salários, fretes, tributos, contribuições, transporte, mão-de-obra, materiais e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao perfeito atendimento ao objeto deste edital.

10.4.6. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, com preços explicitados unitariamente, possuindo apenas 02 (dois) dígitos centesimais após a vírgula, conforme art. 1º, § 2º da Lei n.º 9.069-1995. Em caso de divergências entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o primeiro, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

10.4.7. As propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte observarão as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, desde que devidamente requerido e comprovada essa preferência pela licitante.

10.4.8. Não serão aceitas propostas inexecutáveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

10.4.9. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração

10.4.10. **Serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 60% (sessenta por cento) do valor orçado pela administração. A partir desta margem de desconto, será obrigatória a diligência pelo(a) Pregoeiro(a) com o escopo de oportunizar o licitante a demonstrar a**



exequibilidade de sua proposta, por meio de apresentação de planilha de composição dos custos, devidamente acompanhada de elementos de convicção ou, ainda, pela apresentação de qualquer outro meio idôneo a demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos:

10.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda



respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

- i) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;
- j) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.5.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.5.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.5.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

10.5.3.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.5.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.5.3.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício.

10.5.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.5.3.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

10.5.3.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.5.3.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.5.3.11. A adoção dos índices eleitos justifica-se diante da envergadura do objeto contratado e respeita, estritamente, os índices usuais do mercado, sem que promova, portanto, qualquer espécie de restrição à competição, do contrário, servirá como filtro para a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

10.5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para execução do contrato de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso:

i. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

ii. O licitante 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.

10.5.5. DECLARAÇÕES:

e) Declaração de que 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 7º, XXXIII, da Constituição.



- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021 ou a declaração de que não está adstrito aos efeitos da norma.
- g) Declaração de Inexistência de Servidor Público;
- h) Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES (do art. 155 ao art. 163, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 a Contratada que:

- 11.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3.** Fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5.** Cometer fraude fiscal;
- 11.1.6.** Não manter a proposta.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. Também fica sujeito às penalidades nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

- 11.3.1.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.3.2.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.3.3.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.3.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.3.5.** fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.3.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.3.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.3.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.3.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 11.3.6.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.4. 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.



11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

11.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.8. A apuração de responsabilidade relacionadas 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.

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

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

11.11. A apuração de responsabilidade relacionadas 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.

11.12. 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, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.13. 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.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será indicada pela seguinte dotação:

UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
0400/04.01 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	04.122.002.2008	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
0200/02.01 – GABINETE DO PREFEITO	04.122.002.2003	3.3.9.0.30.00.00 4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
0300/03.01 – PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO	02.061.002.2007	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
1500/15.01 - SECRETARIA DISTRITAL DE PILAR	04.122.002.2013	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
0600/06.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.122.002.2011	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
1100/10.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS	04.122.007.2057	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
0900/09.01 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	04.813.008.2035	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
1400/14.01 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	04.122.002.2005	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720



1601/13.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.006.2084 08.244.006.2086 08.244.006.2087 08.244.006.2088 08.244.006.2126	4.4.9.0.52.00.00	1660 / 1500 / 1661
1300/09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.004.2039 12.361.004.2041 12.361.004.2038	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1550 / 1540 / 1541 / 1542 / 1569
700/07.01 - SECRETARIA DE FINANÇAS	04.123.002.2017	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720 / 1755
0800/08.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	04.122.003.2027	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
1200/11.01 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	04.541.010.2061	3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1401/12.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.005.2065 10.302.005.2069 10.302.005.2072 10.302.005.2077 10.302.005.2076 10.301.005.2078	3.3.9.0.30.00.00 4.4.9.0.52.00.00	1500 1600

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Contratante reserva-se no direito de impugnar o fornecimento executado, se esse não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021, no Decreto Municipal 087/2023 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos;

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



ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139-2025

SESSÃO PÚBLICA: xx/xxx/2025, ÀS 08H00MIN (oito) HORAS.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Jaguarari/BA

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
INSC. EST.:					
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:			CIDADE:		
CEP:			E-MAIL:		
TELEFONE:			FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:					
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
.					
TOTAL POR EXTENSO:					

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DO FORNECIMENTO SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE SERVIÇO OU DOCUMENTO SIMILAR, NA SEDE DA PREFEITURA SITUADA A RUA DUQUE DE CAXIAS, S/Nº, CENTRO.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE
INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139-2025

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARARI/BA
Ao Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

51

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139-2025**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ().

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139-2025

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

53

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025**, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025**, QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025**, NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025**, ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025**, NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARARI, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., DE DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139-2025

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021. DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: _____



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139-2025

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARARI/BA

AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139-2025

56

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE
TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO DE
JAGUARARI/BA – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025.**

....., DE DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139-2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE028-2025

Termo de Contrato da **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A AQUISIÇÃO DE ITENS MOBILIÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, GABINETE DO PREFEITO E DOS DIVERSOS SETORES VINCULADOS A ELAS**, que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE JAGUARARI** e a Empresa

CONTRATO Nº. _____-2025.

57

O **MUNICÍPIO DE JAGUARARI/BA** por intermédio do (a) (órgão interno contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato da **AQUISIÇÃO DE ITENS MOBILIÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, GABINETE DO PREFEITO E DOS DIVERSOS SETORES VINCULADOS A ELAS**, devidamente autorizado mediante Pregão Eletrônico Edital nº. **PE028-2025** e Processo Administrativo nº. **139-2025** tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006, e pelas demais disposições pertinentes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contrato tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE ITENS MOBILIÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, GABINETE DO PREFEITO E DOS DIVERSOS SETORES VINCULADOS A ELAS**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste Contrato.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados; independentemente de transcrição.

1.3. Tabela da itens para fornecimento do serviço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				
3				
...				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, após a assinatura do contrato.

2.1.2. O objeto em questão configura-se como fornecimento contínuo, conforme definido pelo art. 6º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que visa assegurar a manutenção de atividade essencial, cuja natureza se caracteriza por uma necessidade permanente e imprescindível aos usuários dos serviços prestados pela Administração.

2.1.3. O modo de fornecimento será parcelado por ITEM e se dará em quantitativo indicado na ordem de fornecimento.

2.1.4. Aqueles itens para cuja comercialização normas especiais exigirem registro e certificação compulsória, a exemplo da ANVISA e/ou INMETRO, deverão cumprir fielmente a legislação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

3.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo **CONTRATADO**, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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



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

5.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.1.5. O contrato será gerido por fiscais designados por cada setor designado pela Administração Municipal, conforme art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021. As atribuições do fiscal incluem:

- a) Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada.
- b) Verificar a qualidade, pontualidade e conformidade das entregas realizadas.
- c) Registrar ocorrências e solicitar ajustes ou substituições de produtos, quando necessário.
- d) Emitir relatórios periódicos sobre a execução contratual e o consumo dos produtos fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

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

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

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos do fornecimento dos itens contratados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1.1. Do recebimento:

7.1.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.1.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado.

7.1.1.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.1.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.1.9. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela



segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.1.11. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

7.2.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução do objeto, conforme este Termo de Referência.

7.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.2.6. A Administração deverá:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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:

$I = (TX); I = (6 / 100); I = 0,00016438$

= Percentual da taxa anual = 6%



7.4. DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 7.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

- 8.1. Os preços são fixos e irrevogáveis 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 reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA.
- 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. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.
- 9.2. A contratação será indicada pela seguinte dotação:

UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
0400/04.01 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	04.122.002.2008	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
0200/02.01 – GABINETE DO PREFEITO	04.122.002.2003	3.3.9.0.30.00.00 4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
0300/03.01 – PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO	02.061.002.2007	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
1500/15.01 - SECRETARIA DISTRITAL DE PILAR	04.122.002.2013	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
0600/06.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.122.002.2011	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
1100/10.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS	04.122.007.2057	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
0900/09.01 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	04.813.008.2035	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
1400/14.01 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	04.122.002.2005	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
1601/13.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.006.2084 08.244.006.2086 08.244.006.2087 08.244.006.2088 08.244.006.2126	4.4.9.0.52.00.00	1660 / 1500 / 1661
1300/09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.004.2039 12.361.004.2041 12.361.004.2038	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1550 / 1540 / 1541 / 1542 / 1569



700/07.01 - SECRETARIA DE FINANÇAS	04.123.002.2017	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720 / 1755
0800/08.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	04.122.003.2027	4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
1200/11.01 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	04.541.010.2061	3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1401/12.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.005.2065 10.302.005.2069 10.302.005.2072 10.302.005.2077 10.302.005.2076 10.301.005.2078	3.3.9.0.30.00.00 4.4.9.0.52.00.00	1500 1600

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. **Constituem obrigações da CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)**

- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as disposições inseridas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.1.2. Disponibilizar à **CONTRATADA** as normas e regulamentos internos, fornecendo os elementos e informações indispensáveis ao cumprimento do contrato.
- 10.1.3. Quando necessário, facilitar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, designados para execução do contrato, às dependências do órgão municipal, onde o fornecimento dos materiais de limpeza poderá ser realizado.
- 10.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens adquiridos, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.1.6. Receber provisoriamente o objeto, verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações do Termo de Referência e Proposta de Preços, para fins de recebimento definitivo;
- 10.1.7. Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 10.1.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.1.9.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 10.1.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; e
 - 10.1.9.3. Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.1.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das aquisições objeto do contrato;
- 10.1.11. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.1.12. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.
- 10.1.13. Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.
- 10.1.14. Colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações necessários à execução do objeto;
- 10.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 10.1.16. Prover o suporte necessário à contratada em termos de informações e acessos dentro do escopo do contrato.

10.2. **Constituem obrigações do CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):**

10.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, se houver, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 10.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela



Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, se houver, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações que houver, como, por exemplo, da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

10.2.1.2. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, da bula e/ou da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.2.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.2.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias o produto com avarias ou defeitos;

10.2.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;

10.2.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.1.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, servindo como base de cálculo para as alterações, os preços unitários constantes da respectiva proposta de preços, nos termos da legislação vigentes;

10.2.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

10.2.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato;

10.2.1.10. Assumir e honrar com a garantia legal dos itens fornecidos à **CONTRATANTE**;

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

10.2.1.12. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

10.2.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, causados por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo, e por quaisquer outros problemas que venham a incidir na execução deste contrato;

10.2.1.14. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

10.2.1.15. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

10.2.1.16. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço/fornecimento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.2.1.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

10.2.1.18. Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes ao fornecimento efetivamente efetuado;

10.2.1.19. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no



procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.1.6. Não mantiver a proposta.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

e) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. Também fica sujeito às penalidades nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

13.3.1. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- 13.3.2. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.3.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.3.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.3.5. fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.3.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.3.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.3.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.3.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.3.6.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 13.4. 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.
- 13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;
- 13.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 13.8. A apuração de responsabilidade relacionadas 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.
- 13.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.10. 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.
- 13.11. A apuração de responsabilidade relacionadas 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.
- 13.12. 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, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.13. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 14.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua



continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. 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.

14.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

14.5.2. 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.

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

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

14.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.6.3. Indenizações e multas.

14.7. 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](#)).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.3. 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](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção 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](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguarari, 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](#).

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., DE DE 2025.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

2) _____