



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026

O Município de Jacobina, Estado da Bahia, com sede na Rua Senador Pedro Lago, nº 40, Centro CEP – 44.700-000, Jacobina - Bahia, Fone (074) 3621-2590, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº 14.197.586/0001-30, por intermédio do Secretário Municipal de Administração do Município de Jacobina - Bahia, instituído pelo Decreto nº. 235/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº 11.488/2007 e dos Decretos nº 449, de 28 de dezembro de 2023 e 141 de 14 de janeiro de 2025, e das exigências estabelecidas neste edital.

Processo Administrativo nº: 020/2026

Data/Horário da sessão: 28/08/2026 as 09:00hs

Início de recebimento das propostas: 12/08/2026 às 17:00hs

Fim de recebimento das Propostas: 28/08/2026 às 08:00hs

Local: BLL Bolsa de Licitações e Leilões www.bll.org.br

Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote.

Modo de disputa: Aberto

Impugnações e Esclarecimentos até às 00:00 horas do dia 25/08/2026.

Senhor Licitante, informamos que a comunicação de eventuais alterações e retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação estarão disponíveis no site <https://www.jacobina.ba.gov.br/>, sendo responsabilidade exclusiva do licitante o acompanhamento de possíveis alterações através do referido site.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando o Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, montagem e instalação de móveis planejados, bem como reforma de móveis existentes, incluindo fornecimento de peças de reposição, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações, quantidades e rotinas detalhadas neste edital e seus anexos.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 Por se tratar de licitação para Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária será exigida apenas por ocasião da formalização da contratação ou da emissão da Nota de Empenho, conforme a efetiva necessidade da Administração, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. Os interessados deverão realizar previamente seu credenciamento na plataforma BLL Compras, observadas as regras estabelecidas pelo provedor do sistema.



3.2. O cadastro deverá ser realizado na plataforma BLL Compras, por meio do endereço eletrônico www.bll.org.br, no ambiente "Acesso BLL Compras", observadas as condições e procedimentos estabelecidos pela administradora do sistema.

3.3 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.

3.4. 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.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na **plataforma eletrônica BLL Compras** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na **plataforma eletrônica BLL Compras**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



- 4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. 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 Federal de 1998;
- 4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão, conforme o cronograma do edital.
- 5.2. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante provisoriamente declarado vencedor, os quais deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) HORAS, contado da solicitação do pregoeiro, podendo ser prorrogado em caso de requerimento justificado do licitante, o que não impede que o licitante anexe previamente a sua documentação comitantemente com a proposta inicial.
- 5.3. O não encaminhamento da documentação acarretará inabilitação e sanções previstas no Artigo 156 da Lei 14.133/21.
- 5.4. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. Os documentos de habilitação serão apresentados na forma prevista no item 5.2 deste Edital.
- 5.5. 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.



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

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

5.8. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

6.1.1. Valor unitário e total, em moeda corrente nacional;

6.1.2. 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;

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, conferir compatibilidade com o sistema BLL e com o cronograma constante do preâmbulo. O ideal é utilizar a mesma redação do cronograma para evitar divergência.

6.8. Nenhuma proposta comercial ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao Pregoeiro por e-mail ou outro meio de comunicação antes do momento adequado de sua apresentação, sob pena de quebra do anonimato da competição.



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

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

7.2. 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.

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

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o PREGOEIRO e os licitantes.

7.5. 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.

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

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 10 (dez) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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



7.13. 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.

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

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

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

7.17. 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.

7.18. 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 www.bll.org.br, 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.

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

7.20. 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 as 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.

7.21. 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.

7.22. A mais bem 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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).

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

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

7.27.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

7.28.1. 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;

7.28.2. Empresas brasileiras;

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

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

7.29. 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.

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

7.29.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, o envio da proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação exigidos no edital, para os licitantes que não tiverem anexado antecipadamente.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.3.1 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.

8.3.2 A apresentação de proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação poderá constituir indício de inexequibilidade, sem caracterizar, por si só, motivo para sua desclassificação. Nessa hipótese, bem como em qualquer outra situação que evidencie possível inviabilidade da execução contratual, o Pregoeiro promoverá diligência para que o licitante demonstre a exequibilidade da proposta, mediante apresentação de planilhas, composições de custos, documentos fiscais, contratos, orçamentos, cotações, declarações do fabricante ou fornecedor e outros elementos que comprovem a viabilidade econômica da execução do objeto, observado o disposto no art. 59, inciso IV e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. A demonstração satisfatória da exequibilidade afastará a presunção inicial de inviabilidade, vedada a desclassificação automática da proposta exclusivamente em razão do percentual apresentado.

8.3.3 Quando necessário, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para apresentar, no prazo de até **02 (duas) horas**, prorrogável mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro, planilha de composição de custos compatível com o valor ofertado, acompanhada dos documentos que entender pertinentes para comprovação da exequibilidade da proposta, tais como cotações, contratos, notas fiscais, tabelas de fabricantes, propostas comerciais, composições de custos ou outros documentos idôneos, não sendo exigida, obrigatoriamente, a apresentação de notas fiscais de aquisição de todos os materiais ou produtos.

8.4 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;

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

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



8.7 O PREGOEIRO poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **30 (trinta) minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1 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.

8.7.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo PREGOEIRO, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, 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.

8.7.2.1 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.

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

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

8.10 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.

8.10.1 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.

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

8.11 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.

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

9 DA HABILITAÇÃO.

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar juntamente com as demais exigências para habilitação, documentos que comprovem o cumprimento 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 seguintes cadastros:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

9.1.2. 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).

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

9.1.4. 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.

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

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

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

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o PREGOEIRO reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. 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.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do sistema, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. 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).

9.3. 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.

9.4. 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 30 (trinta) minutos sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

9.9.3 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.5 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 5.452/1943;

9.9.6 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;

9.9.7 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.8 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.

9.10 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, em caso de recuperação judicial ou extrajudicial, apresentação da decisão judicial que deferiu o processamento e do plano de recuperação homologado, demonstrando a aptidão para execução do contrato Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa,



vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.3.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.3.2 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.3.3 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.4 A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Geral (EG), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e inferior a 0,50 (zero virgula cinquenta) no Endividamento Geral no último exercício exigido:

$$\begin{aligned} LG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ SG &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ LC &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \\ EG &= \frac{\text{Passivo Total}}{\text{Ativo Total}} \end{aligned}$$

9.10.5 As empresas deverão comprovar Patrimônio Líquido (PL) de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto do lote para o qual apresentar proposta, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a execução satisfatória de serviços pertinentes e compatíveis, em características, complexidade e natureza, com o respectivo lote. Na hipótese de a licitante



apresentar proposta para mais de um lote, a comprovação da capacidade técnica deverá abranger os serviços correspondentes aos respectivos lotes, admitindo-se a apresentação de um ou mais atestados que, em conjunto, demonstrem a experiência necessária.

9.11.1.1 No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física.

9.11.1.2 Os atestados devem conter o nome, endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante. Deverá constar também as características do objeto, local e data da expedição e declaração do emitente do atestado de que o fornecimento foi realizado a contento, assim como o grau o grau de satisfação, o nível de atendimento e qualidade dos serviços

9.12 Apresentação das seguintes DECLARAÇÕES:

9.12.1 Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (modelo no Anexo III);

9.12.2 Declaração nos termos do Inciso XXXIII, Art. 7º Da Constituição Federal (modelo no Anexo IV);

9.12.3 Declaração de elaboração independente de proposta (modelo no Anexo V);

9.12.4 Declaração do porte da empresa (modelo no Anexo VI);

9.12.5 Declaração de idoneidade (modelo no Anexo VI);

9.12.6 Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (modelo no Anexo VIII).

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o PREGOEIRO suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dela.



9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, 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 para aceitação da proposta subsequente.

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

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

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

11.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

12 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

12.1 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:

12.1.1 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.

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

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

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

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



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

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

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

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

13 DOS RECURSOS.

13.1 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 em até 10 (dez) minutos, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

13.2 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

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

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

14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

14.1.2 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.

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

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



14.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

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

16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

17 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

17.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite 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 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

17.3.3. 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.

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

17.5. 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.



17.6. 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.

17.6.1. Constatada qualquer irregularidade na documentação de habilitação ou nas condições de manutenção da habilitação durante a execução contratual, a CONTRATADA será formalmente notificada para promover a regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Contrato e na legislação vigente.

17.8. 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 e 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.

18 DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

18.1. É vedado qualquer reajuste de preços pelo período de 12 meses, com fulcro na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico financeiro.

18.2. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária do contrato, nas seguintes condições:

18.2.1. Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos dos artigos 124 a 136, desde que demonstrado, por parte da licitante contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato do Consórcio, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão.

18.2.2. Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço contratado encontra-se substancialmente superior ao praticado no mercado.

18.3. A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

19 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO.

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

22.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

22.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

22.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.5.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:



- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

23.2 A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICO no sistema www.bll.org.br.

23.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

23.5 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.

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

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

23.7 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.bll.org.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

23.8 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).

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

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

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

24.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o PREGOEIRO poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

24.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

24.10 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

24.12 A Administração, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

24.12.1 A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

24.13 É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

24.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.bll.org.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Rua Senador Pedro Lago, Nº40, Centro Jacobina - Bahia, nos dias úteis, no horário das 8:00 às 11:30 hs, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

24.15 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 DA ATA REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO XI - MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Jacobina (BA), 14 de abril de 2026

Lua Maria arize Garcia Passos
Secretária Municipal de Administração



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de confecção, montagem e instalação de móveis planejados, bem como na execução de serviços de reforma, manutenção e recuperação de mobiliário em geral, incluindo o fornecimento de peças de reposição, materiais, insumos, mão de obra e todos os recursos necessários à perfeita execução dos serviços, visando atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Jacobina/BA.

A contratação compreenderá, ainda, quando aplicável, a realização de levantamento técnico, elaboração de projetos em duas ou três dimensões, adequação dos ambientes, transporte, retirada, entrega, montagem e instalação dos móveis. A execução dos móveis planejados dependerá de prévia emissão de Ordem de Serviço pela Administração, acompanhada de projeto aprovado, memorial descritivo, especificações dos materiais, metragem autorizada, local de instalação, prazo de execução e identificação do servidor responsável pelo acompanhamento e recebimento.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre de necessidade concreta, contínua e essencial da Administração Pública Municipal, voltada à adequada conservação, manutenção e adequação do mobiliário utilizado nas diversas unidades administrativas do Município de Jacobina/BA, conforme amplamente demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

As Secretarias Municipais são responsáveis pela execução de políticas públicas em diversas áreas, demandando infraestrutura adequada para o pleno desenvolvimento de suas atividades. Nesse contexto, o mobiliário público desempenha papel fundamental na organização dos ambientes de trabalho, no atendimento ao público e na garantia de condições adequadas de funcionalidade, ergonomia, segurança e eficiência administrativa.

A utilização contínua e intensiva dos móveis nas unidades administrativas, escolares, de saúde e demais órgãos públicos ocasiona desgaste natural, danos estruturais e perda de funcionalidade ao longo do tempo, tornando indispensável a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como a substituição de componentes e a adaptação dos mobiliários às necessidades operacionais.

Do ponto de vista econômico, a reforma e recuperação do mobiliário existente mostram-se mais vantajosas do que a substituição integral dos bens, permitindo a ampliação da vida útil dos itens patrimoniais, a redução de custos com novas aquisições e a otimização da aplicação dos recursos públicos, em observância ao princípio da economicidade.

Sob o aspecto operacional, a contratação de serviços especializados para confecção, montagem e instalação de móveis planejados possibilita a adequação dos ambientes às necessidades específicas de cada unidade administrativa, promovendo melhor aproveitamento dos espaços físicos, maior organização, funcionalidade e melhoria nas condições de trabalho dos servidores, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

Adicionalmente, a contratação contempla o fornecimento de peças de reposição e insumos necessários à execução dos serviços, assegurando padronização, compatibilidade técnica e maior durabilidade das intervenções realizadas, bem como a adequada recomposição dos mobiliários existentes.

Conforme evidenciado no ETP, a demanda apresenta natureza contínua, variável e de execução sob demanda, considerando fatores como o desgaste natural dos bens, a rotatividade de uso, a necessidade de adaptações de ambientes e a existência de demandas reprimidas, não sendo possível definir previamente, com exatidão, os quantitativos a serem executados ao longo do período contratual.

Diante desse cenário, restou tecnicamente justificada a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar da solução mais eficiente, econômica e flexível para atendimento da demanda, permitindo a realização de contratações conforme a necessidade da Administração, evitando desperdícios, contratações desnecessárias e garantindo maior controle orçamentário.



A adoção do SRP também contribui para a racionalização dos processos administrativos, redução de contratações emergenciais, padronização dos serviços e maior eficiência na gestão contratual, assegurando continuidade no atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais.

Ressalte-se, ainda, que a contratação se encontra alinhada aos instrumentos de planejamento municipal, notadamente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e plenamente justificada, garantindo a conservação do patrimônio público, a melhoria das condições de trabalho dos servidores, a otimização dos recursos públicos e a eficiência na prestação dos serviços, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta o presente Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA PARA AGLUTINAÇÃO DO OBJETO EM LOTES

Em atendimento ao disposto nos arts. 40, inciso V, alínea “b”, e 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como à orientação consolidada na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União – TCU, a Administração procedeu à análise da viabilidade de parcelamento do objeto, conforme registrado e fundamentado no Estudo Técnico Preliminar – ETP que instrui o presente Termo de Referência.

A legislação vigente estabelece que o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Nesse contexto, a análise técnica demonstrou que, para o objeto em questão, a divisão em lotes é medida adequada, viável e recomendável, não comprometendo a eficiência da execução contratual.

O objeto da contratação compreende a prestação de serviços de confecção, montagem e instalação de móveis planejados, bem como a reforma, manutenção e recuperação de mobiliário existente, incluindo o fornecimento de peças de reposição e insumos. Tais serviços, embora relacionados, apresentam características técnicas distintas e níveis de especialização próprios, o que possibilita sua organização em lotes homogêneos, agrupados por similaridade e natureza dos serviços.

A divisão em lotes permite a participação de empresas especializadas em segmentos específicos, como marcenaria, reforma de mobiliário, fornecimento de peças e confecção de móveis planejados, ampliando a competitividade do certame e reduzindo barreiras de entrada, especialmente para micro e pequenas empresas. Tal medida favorece a pluralidade de propostas e potencializa a obtenção de melhores condições comerciais para a Administração.

Sob o aspecto econômico, o parcelamento em lotes possibilita ganhos de eficiência decorrentes da especialização dos fornecedores, que tendem a apresentar propostas mais vantajosas em suas áreas de atuação. Além disso, contribui para a mitigação de riscos contratuais, uma vez que eventual falha na execução de determinado lote não comprometerá a totalidade da contratação, garantindo maior segurança e continuidade na prestação dos serviços.

Do ponto de vista técnico, a divisão proposta não compromete a padronização ou a qualidade dos serviços, uma vez que cada lote será estruturado com base em critérios de similaridade funcional e compatibilidade técnica, sendo estabelecidas especificações claras e uniformes no Termo de Referência, assegurando a adequada execução e a durabilidade das soluções adotadas.

No âmbito da gestão contratual, a contratação por lotes permite maior controle e acompanhamento da execução, com definição clara das responsabilidades por lote, facilitando a fiscalização, a aferição de desempenho e a aplicação de eventuais sanções. Ademais, possibilita maior flexibilidade administrativa, permitindo a contratação conforme a necessidade específica de cada grupo de serviços.

Ressalte-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, mostra-se plenamente compatível com a divisão em lotes, permitindo contratações futuras de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, garantindo racionalização de recursos, planejamento orçamentário e eficiência operacional.

Diante do exposto, conclui-se que a divisão do objeto em lotes é tecnicamente viável, economicamente vantajosa e administrativamente recomendável, promovendo a ampliação da competitividade, a eficiência na gestão contratual, a mitigação de riscos e a obtenção de propostas mais vantajosas, em estrita observância à legislação vigente e aos princípios que regem as contratações públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

4. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

4.1 Quantitativos Estimados

LOTE 01: KITS DE COMPONENTES E PEÇAS DE REPOSIÇÃO (FNDE)

ITEM	DESCRIÇÃO INTEGRAL	UNID.	QTD.	VL. UNIT.	VALOR TOTAL
1	KIT DE COMPONENTES PLÁSTICO PARA MOBILIÁRIO ESCOLAR – Kit composto por ASSENTO e encosto do Conjunto CJA-01 (FNDE), na cor laranja. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da longarina e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a impactos e umidade, visando o conforto ao usuário. Para comprovação da qualidade e durabilidade dos componentes plásticos, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar, quando convocada, laudo, certificado ou documento técnico equivalente, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou organismo reconhecido, que demonstre o atendimento aos requisitos de composição, resistência, segurança e durabilidade previstos neste Termo de Referência. A exigência visa assegurar a qualidade dos materiais, a segurança dos usuários e a compatibilidade com o mobiliário escolar existente.	KIT	300	R\$ 90,25	R\$ 27.075,00
2	KIT DE COMPONENTES PLÁSTICO PARA MOBILIÁRIO ESCOLAR – Kit composto por ASSENTO e encosto do Conjunto CJA-03 (FNDE), na cor amarelo. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da longarina e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a impactos e umidade, visando o conforto ao usuário. Para comprovação da qualidade e durabilidade dos componentes plásticos, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar, quando convocada, laudo, certificado ou documento técnico equivalente, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou organismo reconhecido, que demonstre o atendimento aos requisitos de composição,	KIT	600	R\$ 92,75	R\$ 55.650,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

	resistência, segurança e durabilidade previstos neste Termo de Referência. A exigência visa assegurar a qualidade dos materiais, a segurança dos usuários e a compatibilidade com o mobiliário escolar existente.				
3	KIT DE COMPONENTES PLÁSTICO PARA MOBILIÁRIO ESCOLAR – Kit componentes composto por ASSENTO e encosto do Conjunto CJA-04 (FNDE), na cor vermelho. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da longarina e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a impactos e umidade, visando o conforto ao usuário. Para comprovação da qualidade e durabilidade dos componentes plásticos, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar, quando convocada, laudo, certificado ou documento técnico equivalente, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou organismo reconhecido, que demonstre o atendimento aos requisitos de composição, resistência, segurança e durabilidade previstos neste Termo de Referência. A exigência visa assegurar a qualidade dos materiais, a segurança dos usuários e a compatibilidade com o mobiliário escolar existente.	KIT	600	R\$ 89,50	R\$ 53.700,00
4	KIT DE COMPONENTES PLÁSTICO PARA MOBILIÁRIO ESCOLAR – Kit componentes composto por ASSENTO e encosto do Conjunto CJA-05 (FNDE), na cor verde. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da longarina e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a impactos e umidade, visando o conforto ao usuário. Para comprovação da qualidade e durabilidade dos componentes plásticos, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar, quando convocada, laudo, certificado ou documento técnico equivalente, emitido por laboratório acreditado pelo	KIT	600	R\$ 110,50	R\$ 66.300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

	INMETRO ou organismo reconhecido, que demonstre o atendimento aos requisitos de composição, resistência, segurança e durabilidade previstos neste Termo de Referência. A exigência visa assegurar a qualidade dos materiais, a segurança dos usuários e a compatibilidade com o mobiliário escolar existente.				
5	KIT DE COMPONENTES PLÁSTICO PARA MOBILIÁRIO ESCOLAR – Kit componentes composto por ASSENTO e encosto do Conjunto CJA-06 (FNDE), na cor azul. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da longarina e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a impactos e umidade, visando o conforto ao usuário. Para comprovação da qualidade e durabilidade dos componentes plásticos, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar, quando convocada, laudo, certificado ou documento técnico equivalente, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou organismo reconhecido, que demonstre o atendimento aos requisitos de composição, resistência, segurança e durabilidade previstos neste Termo de Referência. A exigência visa assegurar a qualidade dos materiais, a segurança dos usuários e a compatibilidade com o mobiliário escolar existente.	KIT	1250	R\$ 117,50	R\$ 146.875,00
6	KIT DE PONTEIRA PARA CADEIRA DO ALUNO DA LINHA FNDE CJA-01, 03, 04, 05 E 06. Kit de componentes composto por 4 pinos e 4 buchas. As cores seguem os modelos do FNDE, conforme a estatura do aluno indicada pelo FNDE. Oferece maior durabilidade, proporcionando ao usuário mais conforto e segurança	KIT	3950	R\$ 24,00	R\$ 94.800,00
7	KIT DE SAPATA MAIOR E MENOR, JUNTAMENTE COM A PONTEIRA SUPERIOR. É indicado para a mesa do aluno modelo FNDE. As cores seguem os modelos do FNDE da linha CJA-01, 03, 04, 05 e 06, de acordo com a estatura do aluno indicada pelo FNDE. Oferece maior durabilidade, proporcionando ao usuário mais conforto e Segurança.	KIT	2500	R\$ 41,50	R\$ 103.750,00
TOTAL LOTE 01					R\$ 548.150,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

LOTE 02: KITS PARA CADEIRAS UNIVERSITÁRIAS, LONGARINAS E ESCRITÓRIO

ITEM	DESCRIÇÃO INTEGRAL	UNID.	QTD.	VL. UNIT.	VALOR TOTAL
1	KIT DE ASENTTO, ENCOSTO E PRANCHETA EM ABS OU POLIPROPILENO. Kit de assento, encosto e prancheta para cadeiras universitárias em ABS ou polipropileno virgem é formado por:- Assento, com medidas (+/-) aproximadas: 46x40cm. - Encosto, com medidas (+/-) aproximadas: 46x24cm. - Prancheta, com medidas (+/-) aproximadas: 51x29cm.O kit de componentes composto por um assento, um encosto e uma prancheta, é fabricado em ABS injetado ou polipropileno virgem, na cor azul (ou a definir pela unidade), em formato ergonômico, permitindo maior conforto ao aluno. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da longarina e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a impactos e umidade, visando o conforto ao usuário. Todas as peças destinadas ao reparo deverão ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis. Para comprovação da qualidade e durabilidade dos componentes plásticos, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar, quando convocada, laudo, certificado ou documento técnico equivalente, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou organismo reconhecido, que demonstre o atendimento aos requisitos de composição, resistência, segurança e durabilidade previstos neste Termo de Referência. A exigência visa assegurar a qualidade dos materiais, a segurança dos usuários e a compatibilidade com o mobiliário escolar existente.	KIT	1300	R\$ 131,00	R\$ 170.300,00
2	KIT DE ASSENTTO, ENCOSTO E PRANCHETA PARA CADEIRA UNIVERSITÁRIA EM MDF – Kit de assento e encosto e prancheta para cadeiras universitárias em MDF é formado por:- Assento, sob medida. - Encosto, sob medida. - Prancheta, sob medida. O kit de componentes composto por um assento, um encosto e uma prancheta, fabricado em MDF, na cor azul (ou a definir pela unidade), em formato ergonômico, permitindo maior	KIT	800	R\$ 92,75	R\$ 74.200,00



	conforto ao aluno. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da estrutura universitária e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a impactos e umidade, visando o conforto ao usuário. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis				
3	KIT DE ASSENTO, ENCOSTO DIGITADOR – Kit de assento e encosto tipo digitador formado por:- Assento, tipo digitador estofado com espuma injetada e tecido. - Encosto, tipo digitador estofado com espuma injetada e tecido. - Lâmina de união assento e encosto com sanfona. O kit de componentes é composto por um assento e um encosto. fabricado em madeira laminada, espuma injetada e tecido ou corano na cor preta (ou a definir pela unidade), em formato ergonômico, permitindo maior conforto. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação com parafusos e buchas compatíveis. visando o conforto ao usuário. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis	KIT	1350	R\$ 232,25	R\$ 313.537,50
4	KIT DE ASSENTO, ENCOSTO DIRETOR – Kit de assento e encosto tipo diretor formado por:- Assento, tipo diretor estofado com espuma injetada e tecido. - Encosto, tipo diretor estofado com espuma injetada e tecido. - Lâmina de união assento e encosto com sanfona. O kit de componentes é composto por um assento e um encosto. fabricado em madeira laminada, espuma injetada e tecido ou corano na cor preta (ou a definir pela unidade), em formato ergonômico, permitindo maior conforto. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas	KIT	400	R\$ 283,25	R\$ 113.300,00



	estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação com parafusos e buchas compatíveis. visando o conforto ao usuário. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis				
5	KIT DE ASSENTO E ENCOSTO PARA LONGARINA EM PVC - Kit de assento e encosto para longarina em PVC é formado por:- Assento, com medidas (+/-) aproximadas: 46x40cm. - Encosto, com medidas (+/-) aproximadas: 46x24cm.O kit de componentes, composto de assento e encosto em ABS de alta resistência ao impacto e durabilidade, possui dimensões compatíveis com a estrutura de longarina padrão, garantindo fácil adaptação e instalação. A cor será definida pela unidade requisitante. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da longarina e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a impactos e umidade, visando o conforto ao usuário. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis. Para comprovação da qualidade e durabilidade dos componentes plásticos, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar, quando convocada, laudo, certificado ou documento técnico equivalente, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou organismo reconhecido, que demonstre o atendimento aos requisitos de composição, resistência, segurança e durabilidade previstos neste Termo de Referência. A exigência visa assegurar a qualidade dos materiais, a segurança dos usuários e a compatibilidade com o mobiliário escolar existente.	KIT	600	R\$ 141,00	R\$ 84.600,00
6	KIT FORMADO POR 4 PONTEIRAS. Componentes fabricadas em polipropileno de alta resistência, para tubo de aço de 7/8. São aplicadas nos pés do mobiliário escolar (cadeiras), evitando o atrito do tubo ao piso. Possuem fácil instalação,	KIT	10000	R\$ 12,75	R\$ 127.500,00



	sem necessidade de ferramentas especializadas, e apresentam ação antiderrapante, proporcionando proteção e segurança ao usuário. Cor conforme disponibilidade.				
7	KIT DE ASSENTO, ENCOSTO E PRANCHETA PARA CADEIRA UNIVERSITÁRIA EM MDF – Kit de assento e encosto e prancheta para cadeiras universitárias em MDF é formado por:- Assento, sob medida. - Encosto, sob medida. - Prancheta, sob medida. O kit de componentes composto por um assento, um encosto e uma prancheta, fabricado em MDF, na cor azul (ou a definir pela unidade), em formato ergonômico, permitindo maior conforto ao aluno. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da longarina e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a impactos e umidade, visando o conforto ao usuário. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis	KIT	1500	R\$ 92,25	R\$ 138.375,00
8	KIT DE ASENTTO, ENCOSTO E PRANCHETA EM ABS OU POLIPROPILENO. Kit de assento, encosto e prancheta para cadeiras universitárias em ABS ou polipropileno virgem é formado por:- Assento, com medidas (+/-) aproximadas: 46x40cm. - Encosto, com medidas (+/-) aproximadas: 46x24cm. - Prancheta, com medidas (+/-) aproximadas: 51x29cm. O kit de componentes composto por um assento, um encosto e uma prancheta, é fabricado em ABS injetado ou polipropileno virgem, na cor azul (ou a definir pela unidade), em formato ergonômico, permitindo maior conforto ao aluno. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da longarina e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a	KIT	1250	R\$ 108,50	R\$ 135.625,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

	impactos e umidade, visando o conforto ao usuário. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis. Para comprovação da qualidade e durabilidade dos componentes plásticos, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar, quando convocada, laudo, certificado ou documento técnico equivalente, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou organismo reconhecido, que demonstre o atendimento aos requisitos de composição, resistência, segurança e durabilidade previstos neste Termo de Referência. A exigência visa assegurar a qualidade dos materiais, a segurança dos usuários e a compatibilidade com o mobiliário escolar existente.				
9	KIT CADEIRA UNIVERSITÁRIA. Kit de cadeira universitária é composto por um assento, um encosto e uma prancheta em ABS ou polipropileno injetado, na cor azul. Assento medindo (+/-) 46x40cm, encosto medindo (+/-) 46x24cm e a prancheta medindo (+/-) 51x29cm. acompanha estrutura feita em tubo de aço carbono 7/8 x 1.20, possui porta- livros em gradil de aramado e sapata em PVC antiderrapante. Conta com pintura eletrostática e banho antiferrugem. Utiliza sistema de solda MIG, mantendo 46cm de altura do assento em relação ao chão. O reforço ‘mão amiga’ proporciona sustentação, podendo suportar até 60kg na prancheta, garantindo segurança ao usuário e durabilidade ao produto. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes. O sistema de fixação foi projetado para instalação prática com parafusos e buchas compatíveis com o modelo da longarina e apresentam acabamento com superfície lisa e ergonômica, resistente a impactos e umidade, visando o conforto ao usuário.	KIT	1500	R\$ 307,00	R\$ 460.500,00
10	PRANCHETA PARA CADEIRA UNIVERSITÁRIA EM ABS. Prancheta para cadeira universitária, fabricada em ABS injetado ou polipropileno virgem de alta resistência mecânica e térmica, com acabamento liso, resistente a riscos e de fácil higienização. Possui dimensões compatíveis com cadeira universitária,	UND	1500	R\$ 135,75	R\$ 203.625,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

	sendo capaz de acomodar uma folha de papel A4, tanto na horizontal quanto na vertical, medindo aproximadamente (+/-) 51xL29, proporcionando área adequada para escrita e suporte do material didático. Contém ainda um porta-lápis ou porta-caneta e está pronta para ser aplicada na parte lateral da cadeira, através de parafuso autotarraxante. Seu design ergonômico se integra à estrutura da cadeira, permitindo fixação segura e ajustes, se necessário. Acompanha elementos de fixação (parafusos, buchas e suportes) compatíveis, se necessário, garantindo a instalação sem necessidade de adaptações adicionais. Possui fixações e furações padronizadas para facilitar a instalação nas estruturas metálicas existentes.				
TOTAL LOTE 02					R\$ 1.821.562,50

LOTE 03: MOBILIÁRIO PLANEJADO

ITEM	DESCRIÇÃO INTEGRAL	UNID.	QTD.	VL. UNIT.	VALOR TOTAL
1	Mobiliário Planejado sob medida (FECHADO), incluindo confecção, montagem e instalação no local, compreendendo a elaboração de projeto, matéria-prima e todos os custos para o fornecimento do mesmo. A madeira utilizada deverá ser de MDF com 15mm para parte interna dos móveis, parte externa com tamponamento de até 30mm de espessura; Profundidade mínima de 500mm; Pés niveladores em borracha ou rodízios para móveis; os móveis deverão ter acabamento com fita e borda na cor do móvel, colado pelo sistema Puxadores integrais em alumínio com acabamento; Corrediças telescópicas; Pés em MDF, fundo com 6mm; Dobradiças tipo caneco (35mm) niquelada com amortecimento; As cores serão definidas pelo órgão solicitante podendo ser tons claros ou escuros ; Ficará a cargo do licitante vencedor apresentar o projeto 2D e 3D com detalhamento estrutural para aprovação prévia por parte da Administração, podendo ser solicitada alteração para adequação à demanda.	M²	750	R\$ 1.485,00	R\$ 1.113.750,00
2	Mobiliário Planejado sob medida (ABERTO), incluindo confecção, montagem e instalação no local,	M²	750	R\$ 1.398,50	R\$ 1.048.875,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

	compreendendo a elaboração de projeto, matéria-prima e todos os custos para o fornecimento do mesmo. A madeira utilizada deverá ser de MDF com 15mm para parte interna dos móveis, parte externa com tamponamento de até 30mm de espessura; Profundidade mínima de 200mm; Pés niveladores em borracha; os móveis deverão ter acabamento com fita e borda na cor do móvel, colado pelo sistema com 6mm; As cores serão definidas pelo órgão solicitante podendo ser tons claros ou escuros; Ficará a cargo do licitante vencedor apresentar o projeto 2D e 3D com detalhamento estrutural para aprovação prévia por parte da Administração, podendo ser solicitada alteração para adequação à demanda.				
3	PORTA LIVROS, para conjunto do aluno FNDE (CJA-01, CJA-03, CJA-04, CJA-05, CJA-06, destinado para uso escolar, modelo FNDE fabricado em ABS ou Polipropileno Virgem, com 30mm de espessura. Com acabamento liso ou texturizado, livre de rebarbas, adequado ao uso intenso por estudantes. Na cor cinza, conforme proposta pelo FNDE.	UND	2500	R\$ 58,00	R\$ 145.000,00
TOTAL LOTE 03					R\$ 2.307.625,00

LOTE 4 - TAMPOS DE REPOSIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO INTEGRAL	UNID.	QTD.	VL. UNIT.	VALOR TOTAL
1	TAMPO DE MESA, com dimensões de 60x45m, destinado para uso escolar, modelo FNDE. Fabricado em MDF ou MDP de 18mm de espessura, com acabamento em perfil de bordas em ABS em toda a superfície, garantindo maior durabilidade e segurança. A borda frontal deverá possuir perfil tipo “T”, devidamente encaixado e fixado na lateral do tampo. Com acabamento liso, livre de rebarbas, adequado ao uso intenso por estudantes. As cores seguem a faixa etária do aluno, conforme proposta pelo FNDE e solicitada pela Secretaria de Educação.	UND	3000	R\$ 103,50	R\$ 310.500,00
2	TAMPO DE MESA, com dimensões de 60x45m, destinado para uso escolar,	UND	1500	R\$ 112,00	R\$ 168.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

	modelo FNDE é fabricado em ABS ou Polipropileno Virgem, com borda de 30mm de espessura. Com acabamento liso, livre de rebarbas, adequado ao uso intenso por estudantes. As cores seguem a faixa etária do aluno, conforme proposta pelo FNDE e solicitada pela Secretaria de Educação.				
3	TAMPO DE MESA, com dimensões de 1,20x60m, destinado para uso escolar, modelo FNDE. Fabricado em MDF ou MDP de 18mm de espessura, com acabamento em perfil de bordas em ABS em toda a superfície, garantindo maior durabilidade e segurança. A borda frontal deverá possuir perfil tipo “T”, devidamente encaixado e fixado na lateral do tampo. Com acabamento liso, livre de rebarbas, adequado ao uso intenso por estudantes. As cores seguem a faixa etária do aluno, conforme proposta pelo FNDE e solicitada pela Secretaria de Educação.	UND	750	R\$ 170,50	R\$ 127.875,00
4	TAMPO DE MESA PARA REFEITÓRIO. Tampo de mesa com dimensões de 2,40m x 80cm, fabricado em MDF ou MDP, garantindo longa vida útil e segurança no uso. Possui perfil de ABS aplicado em toda a superfície, proporcionando acabamento uniforme e maior proteção contra impactos. A lateral do tampo conta com perfil tipo "T", devidamente encaixado e fixado para assegurar firmeza estrutural. As cores seguem a faixa etária do aluno, conforme proposta pelo FNDE e solicitada pela Secretaria de Educação. Adequado para utilização em ambientes de refeitório, apresenta acabamento de alta qualidade, garantindo fácil limpeza e manutenção, tornando-se ideal para espaços de uso coletivo. Indicado para estrutura de mesa de refeitório, proporcionando segurança estabilidade ao usuário.	UND	200	R\$ 327,25	R\$ 65.450,00
TOTAL LOTE 04					R\$ 671.825,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

LOTE 05: REFORMA DE LONGARINAS E POLTRONAS

ITEM	DESCRIÇÃO INTEGRAL	UNID.	QTD.	VL. UNIT.	VALOR TOTAL
1	REFORMA EM LONGARINA DE 2 LUGARES EM PVC. - Serviço reforma e recuperação de Longarina de 2 Lugares em PVC, com mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:- Mão de obra para substituição ou troca do assento, encosto e partes danificadas do PVC, ou recuperação por meio de polimento, reforço e fixação correta, garantindo estabilidade e conforto. - Inspeção e reforço na estrutura metálica, com utilização do sistema de solda MIG, assegurando segurança e durabilidade. Será aplicado tratamento anticorrosivo e realizada a repintura com tinta eletrostática à pó, na cor definida pela unidade. - Fixação e substituição de parafusos danificados, com ajustes e regulagem para evitar folgas ou instabilidade. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis.	UND	150	R\$ 180,25	R\$ 27.037,50
2	REFORMA EM LONGARINA DE 3 LUGARES EM PVC. - Serviços reforma e recuperação de Longarina de 3 Lugares em PVC, com mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:- Mão de obra para substituição ou troca do assento, encosto e partes danificadas do PVC, ou recuperação por meio de polimento, reforço e fixação correta, garantindo estabilidade e conforto. Inspeção e reforço na estrutura metálica, com utilização do sistema de solda MIG, assegurando segurança e durabilidade. Será aplicado tratamento anticorrosivo e realizada a repintura com tinta eletrostática à pó, na cor definida pela unidade. - Fixação e substituição de parafusos danificados, com ajustes e regulagem para evitar folgas ou instabilidade. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis.	UND	300	R\$ 261,00	R\$ 78.300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

3	REFORMA EM LONGARINA DE 4 LUGARES EM PVC - Serviços reforma recuperação de Longarina de 4 Lugares em PVC, com mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:- Mão de obra para substituição ou troca do assento, encosto e partes danificadas do PVC, ou recuperação por meio de polimento, reforço e fixação correta, garantindo estabilidade e conforto. - Inspeção e reforço na estrutura metálica, com utilização do sistema de solda MIG, assegurando segurança e durabilidade. Será aplicado tratamento anticorrosivo e realizada a repintura com tinta eletrostática à pó, na cor definida pela unidade. Fixação e substituição de parafusos danificados, com ajustes e regulagem para evitar folgas ou instabilidade. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis.	UND	300	R\$ 326,00	R\$ 97.800,00
4	REFORMA EM LONGARINA DE 3 LUGARES ESTOFADA. Serviço reforma e recuperação de Longarina de 3 Lugares Estofadas, com mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:- - Mão de obra para substituição do estofamento em material resistente e de fácil higienização, como courvin ou tecido sintético de alta durabilidade.- Troca da espuma do assento e encosto, utilizando material de densidade adequada para conforto e durabilidade (mínimo D28 para assento e D23 para encosto).- Inspeção e reforço na estrutura metálica, com utilização do sistema de solda MIG, garantindo segurança e durabilidade. Será aplicado tratamento anticorrosivo e realizada a repintura com tinta eletrostática à pó, na cor definida pela unidade. - Fixação e substituição de parafusos danificados, com ajustes e regulagem para evitar folgas ou instabilidade. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na	UND	250	R\$ 231,00	R\$ 57.750,00



	unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis.				
5	REFORMA EM LONGARINA DE 4 LUGARES ESTOFADA. Serviços reforma e recuperação de Longarina de 4 Lugares Estofadas, com mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:- Mão de obra para substituição do estofamento em material resistente e de fácil higienização, como courvin ou tecido sintético de alta durabilidade.- Troca da espuma do assento e encosto, utilizando material de densidade adequada para conforto e durabilidade (mínimo D28 para assento e D23 para encosto).- Inspeção e reforço na estrutura metálica, com utilização do sistema de solda MIG, garantindo segurança e durabilidade. Será aplicado tratamento anticorrosivo e realizada a repintura com tinta eletrostática à pó, na cor definida pela unidade. - Fixação e substituição de parafusos danificados, com ajustes e regulação para evitar folgas ou instabilidade. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis	UND	150	R\$ 296,00	R\$ 44.400,00
6	REFORMA DE POLTRONA ESTOFADA. Serviços reforma e recuperação de Poltrona Estofadas, com mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:- Mão de obra para substituição do revestimento em tecido ou courvin por material resistente, lavável e de alta durabilidade, na cor a ser definida pela unidade. - Troca da espuma do assento e encosto, utilizando material de densidade adequada para conforto e durabilidade (mínimo D28 para assento e D23 para encosto). - Ajustes na ergonomia para garantir maior conforto. - Inspeção e reforço na estrutura interna de madeira (MDF). - Substituição de componentes danificados, como braços ou pés da poltrona. - Revisão e troca no acabamento das costuras danificadas. conforme necessário. Todas as peças	UND	150	R\$ 292,25	R\$ 43.837,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

	destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis.				
TOTAL LOTE 05					R\$ 349.125,00

LOTE 06: REFORMA DE MOBILIÁRIO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO INTEGRAL	UNID.	QTD.	VL. UNIT.	VALOR TOTAL
1	REFORMA DE CADEIRA UNIVERSITÁRIA - serviço de reforma e recuperação de Cadeira Universitária, com mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:- Mão de obra para substituição dos componentes, como assento, encosto, parafusos, porcas e ponteiros que estejam danificados ou desgastados.- Reparo por meio de solda MIG nas partes metálicas da cadeira e em outros materiais que apresentem danos ou desgastes, ou que necessitem de ajustes ou reforço para garantir a segurança e funcionalidade, utilizando o sistema de solda MIG.- Verificação e reparo da pintura, que deverá ser feita com pintura eletrostática a pó, na cor preta ou cinza. Será utilizada tinta a pó específica para superfícies metálicas, com acabamento de alta durabilidade, visando a proteção contra corrosão e desgaste. Caso necessário, será feita a remoção da pintura antiga e a limpeza das superfícies a serem repintadas. Todas as peças destinadas ao reparo deverão ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis.	UND	1300	R\$ 156,25	R\$ 203.125,00
2	REFORMA DE MESA DO ALUNO FNDE NOS TAMANHOS CJA-01, 03, 04, 05 E 06 - Serviço de reforma e recuperação de mesa do Aluno FNDE nos tamanhos CJA-01, 03, 04, 05 E 06, com mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:- Mão de obra para remoção ou substituição do tampo atual da mesa e instalação de um novo tampo em material resistente, de alta durabilidade e fácil de limpar.- Verificação da estrutura metálica, reparo e reforço das pernas da	UND	2000	R\$ 111,75	R\$ 223.500,00



	mesa e demais componentes metálicos, garantindo estabilidade e resistência. - Acabamento de alta qualidade e pintura eletrostática a pó, com aplicação de anticorrosivo na estrutura metálica da mesa.- Substituição de parafusos, porcas e peças danificadas, além de outros elementos que apresentem desgastes, garantindo a durabilidade das mesas. Todos os componentes devem ser fixados de forma segura, eliminando qualquer risco de acidente. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis				
3	REFORMA DE CADEIRA INFANTIL E JUVENIL– Serviço de reforma e recuperação de cadeira infantil e juvenil, com mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:- Mão de obra para desmontagem e inspeção das cadeiras, verificando suas condições estruturais e de uso.- Substituição de componentes danificados ou desgastados, como braços, assentos, encostos, ponteiros e estrutura metálica.- Reparo das estruturas metálicas comprometidas, através do sistema de solda MIG, reforçando a resistência e estabilidade da cadeira. Verificação e reparo da pintura, que deverá ser realizada por meio de pintura eletrostática à pó, com tinta específica para superfícies metálicas e acabamento de alta durabilidade, visando a proteção contra corrosão e desgaste. Caso necessário, será feita a remoção da pintura antiga e a limpeza das superfícies a serem repintadas. - Reparo nas partes metálicas da cadeira e em outros materiais que apresentem danos e desgastes, ou que necessitem de ajustes ou reforço. Deverá ser utilizado o sistema de solda MIG para garantir a segurança e funcionalidade. - Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis.	UND	2400	R\$ 103,25	R\$ 247.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

4	REFORMA DE MESA DO PROFESSOR – Serviço reforma e recuperação de Mesa do Professor, com mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:- Mão de obra para desmontagem e inspeção das cadeiras, verificando suas condições estruturais e de uso.- Substituição de componentes danificados ou desgastados, como braços, assentos, encostos, ponteiros e estrutura metálica.- Reparo das estruturas metálicas comprometidas, através do sistema de solda MIG, reforçando a resistência e estabilidade da cadeira.- Verificação e reparo da pintura, que deverá ser feita por meio do sistema de pintura eletrostática à pó, com tinta específica para superfícies metálicas e acabamento de alta durabilidade, visando a proteção contra corrosão e desgaste. Caso necessário, será realizada a remoção da pintura antiga e a limpeza das superfícies a serem repintadas. - Reparo nas partes metálicas da cadeira e em outros materiais que apresentem danos e desgastes, ou que necessitem de ajustes ou reforço. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis.	UND	750	R\$ 172,50	R\$ 129.375,00
5	REFORMA DE CADEIRA GIRATÓRIA – Serviços reforma e recuperação de Cadeira Giratória, com mão de obra, conforme especificações técnicas abaixo devem incluir:- Mão de obra para substituição do revestimento em tecido ou courvin por material resistente, lavável e de alta durabilidade, na cor a ser definida pela unidade. Substituição de componentes danificados, como assento, encosto, braços e rodízio (aranha) da cadeira.- Troca da espuma do assento e encosto, utilizando material de densidade adequada para conforto e durabilidade (mínimo D28 para assento e D23 para encosto).- Revisão e troca no acabamento das costuras danificadas.- Ajustes na ergonomia para garantir maior	UND	200	R\$ 249,25	R\$ 49.850,00



	conforto.- Inspeção e reforço na estrutura interna de madeira (MDF) ou metal.- Polimento ou repintura de partes metálicas, conforme necessário. Todas as peças destinadas ao reparo devem ser recolhidas e entregues na sede ou na unidade escolar indicada pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 dias úteis.				
6	Serviço de reforma de mesas de escritório, incluindo, solda, lixamento e pintura.	UND	45	R\$ 188,00	R\$ 8.460,00
7	Serviço de reforma de estofado de cadeiras. Incluindo mão de obra de revestimento em tecido, com troca ou enchimento de espuma, e demais materiais pertinentes, solda, lixamento e pintura.	UND	45	R\$ 193,00	R\$ 8.685,00
TOTAL LOTE 06					R\$ 870.795,00

4.2 Valor Estimado

O valor global estimado da contratação é de R\$ 6.569.082,50 (seis milhões quinhentos e sessenta e nove mil oitenta e dois reais e cinquenta centavos), apurado mediante pesquisa de preços em fontes oficiais e mercado especializado, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente os previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, bem como nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos.

A necessidade administrativa decorre da constatação, evidenciada no Estudo Técnico Preliminar, de que parte significativa do mobiliário atualmente utilizado pelas unidades administrativas do Município de Jacobina/BA apresenta desgaste decorrente do uso contínuo, obsolescência funcional e inadequação às atuais demandas operacionais, comprometendo a organização dos ambientes, a ergonomia dos postos de trabalho, a funcionalidade dos espaços públicos e, consequentemente, a eficiência na prestação dos serviços à população.

Adicionalmente, verifica-se a inexistência de padronização do mobiliário entre as diversas secretarias, bem como a necessidade de adequação de ambientes administrativos às novas demandas institucionais, o que exige não apenas a substituição pontual de itens, mas também a realização de reformas estruturais e a confecção de móveis planejados, compatíveis com as características físicas dos espaços e com as atividades desenvolvidas.

Nesse contexto, o objeto da contratação compreende a prestação de serviços de reforma de mobiliário, incluindo manutenção corretiva e preventiva, recuperação estrutural e estética, substituição de componentes e adequações funcionais, bem como o fornecimento e instalação de móveis planejados, visando à otimização dos espaços, à padronização dos ambientes e à melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos.

Importa destacar que a solução proposta privilegia a recuperação e reaproveitamento de bens existentes sempre que tecnicamente viável, em observância aos princípios da economicidade e da sustentabilidade, reduzindo a necessidade de substituição integral do mobiliário e promovendo melhor gestão dos recursos públicos.

Os serviços e bens associados à presente contratação possuem características padronizadas e usuais de mercado, podendo ser definidos por meio de especificações técnicas objetivas, sendo enquadrados como



comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, o que permite a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, garantindo maior competitividade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, revela-se a solução mais adequada à natureza da demanda, tendo em vista que as necessidades de reforma, manutenção e confecção de mobiliário ocorrem de forma contínua, descentralizada e variável entre as diversas unidades administrativas, não sendo possível sua definição exata e integral em um único momento.

O SRP possibilita a realização de contratações futuras e parceladas, conforme a efetiva necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária, evitando a formação de estoques desnecessários, o superdimensionamento das aquisições e a imobilização indevida de recursos públicos, além de conferir maior agilidade na execução das demandas e padronização das soluções adotadas.

Ademais, a contratação proposta contribui diretamente para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, a adequação dos ambientes administrativos às normas de ergonomia e funcionalidade, a preservação do patrimônio público e o aumento da eficiência organizacional, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, resta evidenciado que a presente contratação se encontra devidamente fundamentada sob os aspectos jurídico, técnico e administrativo, estando plenamente alinhada ao interesse público e às diretrizes de planejamento, governança e eficiência da gestão municipal.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Condições Gerais

A empresa a ser contratada deverá atender integralmente aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com as exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, demonstrando aptidão para a execução dos serviços de reforma de mobiliário e confecção/instalação de móveis planejados.

6.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

6.2.1 A contratada deverá comprovar situação regular perante os seguintes órgãos e entidades:

- Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- Receita Federal do Brasil;
- Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica junto ao Tribunal de Contas da União – TCU.

6.2.2 Como condição prévia à habilitação, será verificada a inexistência de sanções impeditivas de licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ;
- Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU.

6.2.3 As consultas serão realizadas em nome da empresa licitante e de seu(s) sócio(s) majoritário(s).

6.2.4 Constatada a existência de sanção impeditiva, o licitante será inabilitado.

6.3 Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1 A licitante deverá demonstrar capacidade econômico-financeira compatível com a execução do objeto, de modo a garantir a adequada prestação dos serviços ao longo da vigência da ata/contrato.

6.3.2 A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação de:

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- Índices financeiros mínimos, quando exigidos no edital;



6.3.3 A Administração poderá, justificadamente, estabelecer critérios adicionais que assegurem a capacidade de execução do objeto, considerando sua natureza continuada e descentralizada.

6.4 Qualificação Técnica

6.4.1 A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços de natureza compatível com o objeto, especialmente:

- Reforma, manutenção ou recuperação de mobiliário;
- Fabricação, fornecimento ou instalação de móveis planejados;

6.4.2 A comprovação dar-se-á por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie(m) a execução satisfatória de serviços similares em características, complexidade e prazos.

6.4.3 Os atestados deverão conter, no mínimo:

- Identificação da entidade emitente;
- Descrição dos serviços executados;
- Período de execução;
- Declaração de desempenho satisfatório;

6.4.4 Poderá ser exigida comprovação de que a empresa dispõe de estrutura operacional mínima para execução dos serviços, incluindo:

- Equipe técnica qualificada (marceneiros, montadores, auxiliares);
- Ferramentas e equipamentos adequados;
- Capacidade de atendimento simultâneo de demandas, considerando a natureza do SRP;

6.4.5 Quando pertinente, poderá ser exigido:

- Registro ou inscrição em entidade profissional competente (se aplicável);
- Comprovação de experiência em serviços sob medida (móveis planejados);

6.5 Requisitos Técnicos do Objeto

6.5.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com padrões de qualidade, segurança e acabamento exigidos para mobiliário institucional, observando:

- Adequação ergonômica;
- Resistência e durabilidade dos materiais;
- Padronização visual e funcional;
- Compatibilidade com os espaços físicos das unidades administrativas;

6.5.2 Os materiais empregados deverão ser de primeira qualidade, novos e em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

6.5.3 A contratada será responsável pela substituição de peças defeituosas, correção de falhas e garantia dos serviços executados, sem ônus adicional para a Administração.

6.6 Responsabilidade pelos Custos de Transporte

6.6.1 A contratada será integralmente responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte dos materiais, insumos, equipamentos e mobiliários necessários à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:

- Transporte de retirada e entrega de mobiliário a ser reformado;
- Transporte de móveis planejados até o local de instalação;
- Deslocamento de equipe técnica e operacional;
- Custos com frete, carga, descarga e logística;

6.6.2 Todos os custos mencionados deverão estar incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais a qualquer título durante a execução do contrato.

6.6.3 A contratada deverá garantir que o transporte seja realizado de forma adequada, segura e compatível com a natureza dos bens, responsabilizando-se por eventuais danos, perdas ou avarias ocorridas durante o deslocamento.



7. FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

A presente contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços – ARP, decorrente de regular procedimento licitatório, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo, excepcionalmente, ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições inicialmente pactuadas e observados os limites legais e regulamentares.

A Ata de Registro de Preços constitui instrumento de natureza vinculativa e obrigacional para o fornecedor registrado, não gerando, contudo, obrigação de contratação imediata ou integral por parte da Administração, ficando a efetiva execução dos serviços condicionada à conveniência e oportunidade administrativas, bem como à disponibilidade orçamentária e às demandas supervenientes das unidades administrativas do Município de Jacobina/BA.

A contratação decorrente da ARP será formalizada mediante a emissão de Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, os quais consubstanciarão a relação contratual específica, estabelecendo as condições particulares de execução, em consonância com os termos registrados na Ata. Considerando a natureza do objeto — serviços de reforma de mobiliário e confecção/instalação de móveis planejados —, a execução ocorrerá de forma parcelada, descentralizada e sob demanda, em atendimento às necessidades variáveis das diversas Secretarias Municipais, as quais não podem ser integralmente previstas de forma antecipada, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Cada demanda será precedida de planejamento mínimo pela unidade requisitante e formalizada por meio de Ordem de Serviço específica, que deverá conter, no mínimo:

- Identificação da unidade administrativa solicitante;
- Descrição detalhada dos serviços a serem executados, incluindo quantitativos e características técnicas;
- Indicação do local de execução;
- Prazo para início e conclusão dos serviços;
- Condições específicas de execução, quando aplicáveis;

A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após o recebimento formal da Ordem de Serviço pela contratada, sendo vedada a execução sem prévia autorização da Administração.

Os prazos de execução deverão observar critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando a complexidade, o volume e as características técnicas dos serviços demandados, podendo ser definidos de forma individualizada em cada Ordem de Serviço, de modo a assegurar a adequada execução e a não interrupção das atividades administrativas das unidades atendidas.

A gestão e o acompanhamento da execução das demandas decorrentes da ARP serão realizados por gestor e fiscal designados, que deverão verificar o cumprimento das condições estabelecidas, atestar a execução dos serviços e registrar eventuais ocorrências, em conformidade com os mecanismos de controle previstos neste Termo de Referência.

A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, quando admitida, deverá ser devidamente justificada, com demonstração expressa da vantajosidade, manutenção das condições de mercado e interesse público, vedada sua utilização para burla ao dever de licitar.

8. MODELO DE GESTÃO

A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes observarão os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, controle e segregação de funções, cabendo à Administração Municipal adotar mecanismos que assegurem o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela(s) empresa(s) registrada(s), especialmente quanto à qualidade dos serviços executados, cumprimento de prazos e conformidade técnica.

As comunicações formais entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos oficiais que permitam a comprovação de envio e recebimento, garantindo a rastreabilidade dos atos administrativos e a transparência na execução contratual. A Administração poderá, a qualquer tempo, convocar representante legal ou preposto da empresa para prestar esclarecimentos ou adotar providências relacionadas à execução dos serviços.



Será designado gestor da Ata de Registro de Preços e fiscal(is) da execução, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, aos quais competirá o acompanhamento sistemático das demandas, desde a emissão da Ordem de Serviço até o recebimento definitivo, garantindo o controle efetivo da execução.

Compete ao gestor da contratação:

- Coordenar a execução das contratações decorrentes da ARP;
- Controlar a vigência, saldo e utilização dos itens registrados;
- Promover a interlocução com as unidades demandantes;
- Adotar providências administrativas em caso de descumprimento contratual;

Compete ao(s) fiscal(is) da execução:

- Acompanhar a execução dos serviços in loco, quando necessário;
- Verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas;
- Avaliar a qualidade dos materiais empregados e do acabamento;
- Conferir prazos de execução estabelecidos em cada Ordem de Serviço;
- Registrar, em relatório próprio, todas as ocorrências relevantes;
- Determinar à contratada a correção de falhas, vícios ou inconformidades;
- Atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços;

A execução dos serviços deverá ser acompanhada por meio de registros formais, podendo incluir relatórios técnicos, ordens de serviço, registros fotográficos e demais documentos que permitam comprovar a adequada execução e subsidiar o processo de liquidação da despesa.

Eventuais inconformidades, atrasos, falhas de execução ou serviços em desacordo com as especificações deverão ser formalmente registrados, sendo concedido prazo razoável para saneamento, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente.

A contratada deverá manter canal permanente de comunicação com a Administração, indicando preposto responsável pela execução dos serviços, com poderes para representar a empresa e adotar providências imediatas, garantindo agilidade na solução de demandas e na correção de eventuais problemas.

O acompanhamento sistemático da execução tem por finalidade assegurar a qualidade dos serviços prestados, a durabilidade das soluções adotadas, a adequada conservação do patrimônio público e a eficiência na aplicação dos recursos, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho nas unidades administrativas e para o adequado funcionamento da estrutura pública municipal.

9. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela unidade administrativa requisitante, contendo a descrição detalhada dos serviços a serem executados.

9.2 A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 08 (oito) dias corridos, contados do recebimento formal da respectiva Ordem de Serviço, salvo quando outro prazo for expressamente definido pela Administração em razão da complexidade da demanda.

9.3 Os serviços serão executados nas dependências das unidades administrativas do Município de Jacobina/BA ou, quando necessário, nas instalações da própria contratada, especialmente nos casos de reforma de mobiliário que exijam retirada, devendo, em qualquer hipótese, ser previamente autorizado pela Administração.

9.4 Nos casos em que houver necessidade de retirada de mobiliário para execução dos serviços, a contratada deverá:

- Realizar a retirada mediante registro formal e conferência dos itens;
- Garantir a integridade dos bens durante o transporte e execução;
- Providenciar a devolução no local de origem após a conclusão dos serviços;

9.5 O prazo para conclusão dos serviços será definido na respectiva Ordem de Serviço, considerando a natureza, complexidade e volume da demanda, devendo a contratada cumpri-lo rigorosamente.

9.6 Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando padrões adequados de qualidade, acabamento, funcionalidade e durabilidade.



9.7 Constatada a execução de serviços em desacordo com as especificações, com vícios, falhas de acabamento ou inadequação técnica, a Administração recusará o recebimento provisório, devendo a contratada proceder à correção ou refazimento dos serviços, sem ônus adicional.

9.8 A regularização das inconformidades deverá ocorrer no prazo máximo de até 08 (oito) dias corridos, contados da notificação formal, podendo este prazo ser ajustado pela Administração conforme a complexidade da correção.

9.9 O descumprimento dos prazos estabelecidos para início, execução ou correção dos serviços sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

9.10 Todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo transporte, retirada, entrega, deslocamento de equipe, carga, descarga e logística, correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo estar incluídas nos preços ofertados.

9.11 A contratada deverá garantir que o transporte e manuseio dos bens ocorram de forma adequada e segura, responsabilizando-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causadas durante a execução dos serviços.

9.12 A execução dos serviços será acompanhada por fiscal designado, que realizará o **recebimento** provisório, mediante verificação da conformidade dos serviços executados.

9.13 Após a correção de eventuais pendências e a verificação do pleno atendimento das condições estabelecidas, será realizado o recebimento definitivo, que condicionará o atesto da execução e a posterior liquidação da despesa.

9.14 A execução ocorrerá conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

9.15 Da garantia dos serviços, materiais e componentes

9.15.1 A contratada deverá garantir os serviços executados, os móveis planejados confeccionados e instalados, bem como os materiais, peças e componentes fornecidos, pelo prazo mínimo de 12 meses, contado do recebimento definitivo, sem prejuízo dos prazos superiores eventualmente estabelecidos pelo fabricante ou pela legislação aplicável.

9.15.2 A garantia abrangerá vícios de execução, falhas de montagem ou instalação, defeitos de acabamento, desprendimento de peças, deformações, falhas estruturais, incompatibilidade de componentes, defeitos em ferragens e demais ocorrências decorrentes da inadequada execução ou da qualidade dos materiais empregados.

9.15.3 Identificado defeito durante o prazo de garantia, a Administração notificará formalmente a contratada, que deverá realizar vistoria técnica e apresentar solução no prazo máximo de 2 dias úteis.

9.15.4 A correção, substituição ou refazimento deverá ser concluída no prazo máximo de 8 dias corridos, contado da notificação, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela fiscalização em razão da complexidade da intervenção.

9.15.5 Todos os custos relacionados à retirada, transporte, materiais, peças, mão de obra, reinstalação e demais providências necessárias ao atendimento da garantia correrão exclusivamente por conta da contratada.

9.15.6 O atendimento da garantia não afasta a responsabilidade da contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros, nem impede a aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

9.16 PRAZOS DE EXECUÇÃO E NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

A execução dos serviços deverá observar critérios de prioridade, prazos máximos e níveis mínimos de desempenho, visando garantir a continuidade das atividades administrativas e o adequado atendimento às demandas das unidades requisitantes.

9.16.1 Classificação das demandas

As solicitações de serviço serão classificadas conforme o grau de urgência:



I – Urgente:

Situações que comprometam diretamente o funcionamento do setor, a segurança dos usuários ou a continuidade do serviço público.

II – Prioritária:

Demandas que impactam o desempenho das atividades, sem interromper totalmente o serviço.

III – Ordinária:

Demandas de manutenção preventiva, ajustes ou melhorias sem impacto imediato.

9.16.2 Prazos máximos de atendimento

Os prazos serão contados a partir da emissão da Ordem de Serviço:

- Atendimento inicial (vistoria): até 48 (quarenta e oito) horas;
- Serviços urgentes: até 3 (três) dias úteis;
- Serviços prioritários: até 5 (cinco) dias úteis;
- Serviços ordinários: até 10 (dez) dias úteis;
- Confecção de móveis planejados: até 20 (vinte) dias úteis.

9.16.3 Abrangência dos prazos

Os prazos estabelecidos compreendem todas as etapas necessárias à conclusão dos serviços, incluindo:

- Retirada do mobiliário, quando necessário;
- Execução dos serviços;
- Entrega e reinstalação.

9.16.4 Forma de execução

Os serviços poderão ser executados:

- Nas dependências da Administração (in loco); ou
- Nas instalações da contratada, quando tecnicamente necessário.

A contratada será responsável pelo transporte, guarda e integridade dos bens.

9.16.5 Controle e avaliação

O cumprimento dos prazos será monitorado pela fiscalização contratual, considerando:

- Tempo de atendimento;
- Qualidade dos serviços;
- Reincidência de falhas.

O descumprimento dos prazos poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

9.16.6 Justificativa técnica

Os prazos estabelecidos foram definidos com base na complexidade dos serviços, nas práticas de mercado e na necessidade de garantir celeridade na execução, sem prejuízo da qualidade e da durabilidade das intervenções realizadas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Atender integralmente às solicitações de serviços emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos estimados e as condições estabelecidas.

10.2 Executar os serviços de reforma de mobiliário e confecção/instalação de móveis planejados em estrita conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, projetos (quando houver) e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

10.3 Iniciar e concluir os serviços dentro dos prazos definidos em cada Ordem de Serviço, observando cronogramas, prioridades e orientações da Administração.

10.4 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, incluindo todas as etapas necessárias, tais como retirada, transporte, fabricação, montagem, instalação, ajustes e acabamento final.

10.5 Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive:



- Transporte, frete, carga e descarga;
- Deslocamento de equipe;
- Materiais, insumos e equipamentos;
- Mão de obra especializada;
- Tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
- Seguros, alimentação e demais custos indiretos;

10.6 Assumir total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais de seus empregados, inexistindo qualquer vínculo empregatício com o Município de Jacobina/BA.

10.7 Garantir a qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, assegurando resistência, durabilidade, funcionalidade e adequado acabamento dos móveis reformados ou produzidos.

10.8 Substituir, refazer ou corrigir, às suas expensas, no prazo estipulado pela Administração, quaisquer serviços que apresentem vícios, defeitos, falhas de execução ou estejam em desacordo com as especificações técnicas.

10.9 Responsabilizar-se pela integridade dos bens públicos durante toda a execução dos serviços, inclusive nos casos de retirada para execução em suas dependências, respondendo por eventuais danos, perdas ou extravios.

10.10 Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente as normas de segurança do trabalho, ergonomia, acessibilidade e demais regulamentos técnicos pertinentes à execução dos serviços.

10.11 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, comunicando imediatamente qualquer alteração relevante.

10.12 Responder integralmente por perdas e danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus empregados ou prepostos.

10.13 Responsabilizar-se pela segurança de seus empregados, adotando todas as medidas necessárias para prevenção de acidentes, inclusive quanto ao uso de equipamentos de proteção individual (EPIs).

10.14 Executar diretamente os serviços contratados, sendo vedada a subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência do objeto, salvo autorização expressa da Administração.

10.15 Substituir, sempre que solicitado pela Administração, qualquer empregado ou preposto cuja atuação seja considerada inadequada, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

10.16 Manter preposto formalmente designado, com poderes para representar a contratada durante a execução, garantindo comunicação ágil e eficaz com a Administração.

10.17 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo situações urgentes que demandem atendimento imediato.

10.18 Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, assegurando à Administração o direito de inspecionar, acompanhar, sustar ou recusar serviços em desacordo com as especificações.

10.19 Garantir que o transporte e o manuseio dos mobiliários ocorram de forma adequada e segura, utilizando técnicas e equipamentos compatíveis, evitando danos aos bens e às instalações públicas.

10.20 Manter endereço eletrônico (e-mail) ativo e outros canais de comunicação atualizados para fins de comunicação oficial durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Efetuar os pagamentos devidos à contratada nos prazos, condições e formas estabelecidos neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes, desde que devidamente atestada a execução dos serviços, observadas as exigências contratuais e a disponibilidade orçamentária.

11.2 Designar servidor(es) ou comissão responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, competindo-lhe verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, os prazos, os padrões de qualidade e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3 Emitir previamente as Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto, contendo informações claras, suficientes e compatíveis com a natureza da demanda.



11.3.1 A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- a) Número e data de emissão;
- b) Secretaria e unidade requisitante;
- c) Descrição detalhada dos serviços a serem executados;
- d) Identificação dos bens objeto da intervenção;
- e) Quantitativos autorizados;
- f) Especificações dos materiais, quando aplicável;
- g) Projeto previamente aprovado e memorial descritivo, quando se tratar de confecção, montagem ou instalação de móveis planejados;
- h) Local de retirada, execução, entrega ou instalação;
- i) Prazo para execução dos serviços;
- j) Identificação do servidor responsável pelo acompanhamento e recebimento.

11.3.2 Nas demandas que envolvam confecção, montagem e instalação de móveis planejados, a execução dependerá da prévia aprovação do projeto pela Administração e da correspondente emissão da Ordem de Serviço.

11.3.3 Qualquer alteração de projeto, especificações, dimensões, quantitativos, materiais ou acabamento dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, vedada a execução de serviços não autorizados.

11.3.4 A medição dos móveis planejados será realizada com base nos quantitativos efetivamente executados, instalados e aceitos pela fiscalização, observadas as especificações constantes da Ordem de Serviço.

11.4 Disponibilizar à contratada acesso às dependências das unidades administrativas, quando necessário à execução dos serviços, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades.

11.5 Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

11.6 Receber provisória e definitivamente os serviços executados, mediante verificação do atendimento às especificações técnicas, observados os procedimentos previstos neste Termo de Referência.

11.7 Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, padrões de qualidade ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, determinando sua correção, substituição ou refazimento.

11.8 Comunicar formalmente à contratada a ocorrência de irregularidades, falhas ou inconformidades verificadas durante a execução contratual, fixando prazo para adoção das medidas corretivas cabíveis.

11.9 Analisar e decidir sobre pedidos de prorrogação de prazo ou outras solicitações formuladas pela contratada, desde que devidamente justificadas e compatíveis com o interesse público.

11.10 Aplicar, quando caracterizado o descumprimento contratual, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.11 Solicitar, sempre que necessário, a substituição de materiais, componentes ou peças, bem como a correção ou o refazimento de serviços executados em desconformidade com as especificações técnicas.

11.12 Acompanhar a execução das garantias contratuais, notificando a contratada para sanar vícios, defeitos ou falhas constatadas durante o prazo de garantia.

11.13 Emitir, quando solicitado e observados os requisitos legais, atestado de capacidade técnica referente aos serviços executados satisfatoriamente pela contratada.

11.14 Controlar a utilização da Ata de Registro de Preços, acompanhando os quantitativos registrados, os saldos disponíveis, a vigência do instrumento e a disponibilidade orçamentária das contratações dele decorrentes.

12. DOS PREÇOS

12.1 O valor total estimado para a presente contratação, referente à execução dos serviços de reforma de mobiliário e confecção/instalação de móveis planejados, corresponde a R\$ 6.569.082,50 (seis



milhões quinhentos e sessenta e nove mil oitenta e dois reais e cinquenta **centavos**), conforme apurado mediante pesquisa de preços realizada em processo administrativo próprio, nos termos da legislação vigente.

12.2 O valor estimado possui caráter meramente referencial, destinando-se a subsidiar o planejamento da contratação, a definição da modalidade licitatória e a análise da vantajosidade das propostas, não constituindo obrigação de contratação integral ou imediata dos quantitativos registrados.

12.3 Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, a contratação ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, podendo os quantitativos efetivamente contratados serem inferiores aos estimados, conforme a necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária.

12.4 Nos preços registrados e posteriormente contratados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, compreendendo, dentre outros:

- Materiais, insumos e ferragens;
- Mão de obra especializada;
- Transporte, retirada, entrega, carga e descarga;
- Deslocamento de equipes;
- Equipamentos e ferramentas;
- Tributos, taxas e contribuições;
- Encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais;
- Seguros e demais despesas operacionais;

não sendo admitida, em qualquer hipótese, a cobrança de valores adicionais.

12.5 A formação dos preços terá como base os valores praticados no mercado, obtidos mediante pesquisa junto a fornecedores do ramo, análise de contratações similares da Administração Pública e demais fontes admitidas, observando-se os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

12.6 Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.7 Eventuais pedidos de revisão de preços deverão ser formalmente apresentados pela contratada, devidamente instruídos com documentação comprobatória que demonstre a ocorrência de fato imprevisível, previsível de consequências incalculáveis ou força maior que impacte diretamente os custos da execução.

12.8 A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar pesquisa de mercado para verificar a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado, podendo promover a revisão, renegociação ou cancelamento dos registros, nos termos da legislação aplicável.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A execução do objeto decorrente deste Termo de Referência será acompanhada e fiscalizada por Gestor e Fiscal(is) de Contrato formalmente designados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Portaria Municipal nº 52, de 26 de fevereiro de 2025, ou outra que venha a substituí-la, assegurando o controle efetivo da execução e o atendimento ao interesse público.

13.2 A fiscalização abrangerá todas as etapas da execução dos serviços, desde a emissão da Ordem de Serviço até o recebimento definitivo, incluindo, quando aplicável, retirada, transporte, execução, instalação, acabamento e entrega final dos mobiliários. Os relatórios de fiscalização integrarão o processo de liquidação da despesa, servindo de fundamento para o atesto da nota fiscal.

13.3 Competências do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato:

- Coordenar a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços;



- Controlar a vigência, os quantitativos, os saldos e a utilização da ARP;
- Garantir a conformidade administrativa e documental da execução;
- Promover a interlocução entre a contratada e as unidades administrativas demandantes;
- Adotar providências em caso de descumprimento contratual, inclusive para aplicação de penalidades;

13.4 Competências do Fiscal do Contrato

Compete ao(s) Fiscal(is):

- Acompanhar a execução dos serviços, inclusive in loco, quando necessário;
- Verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas;
- Avaliar a qualidade dos materiais utilizados e do acabamento final;
- Conferir o cumprimento dos prazos estabelecidos em cada Ordem de Serviço;
- Verificar a adequação dos procedimentos de retirada, transporte, montagem e instalação;
- Registrar todas as ocorrências relevantes durante a execução;
- Notificar formalmente a contratada para correção de falhas ou inconformidades;
- Realizar o recebimento provisório e propor o recebimento definitivo;

13.5 Critérios de Verificação da Conformidade

A fiscalização deverá observar, dentre outros, os seguintes critérios:

- Atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência;
- Qualidade dos materiais empregados;
- Nível de acabamento, alinhamento, fixação e funcionalidade dos móveis;
- Adequação às dimensões e características dos espaços físicos;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Integridade dos bens durante retirada, transporte e reinstalação;

13.6 Registro e Tratamento de Ocorrências

13.6.1 Todas as ocorrências verificadas durante a execução deverão ser registradas em relatório próprio ou sistema oficial, contendo descrição detalhada, data, responsável e providências adotadas.

13.6.2 Constatadas irregularidades, a contratada será formalmente notificada para promover a correção no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.6.3 Nos casos de serviços executados em desacordo com as especificações, o Fiscal poderá propor a aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado o descumprimento contratual:

- Recusar o recebimento provisório;
- Determinar o refazimento total ou parcial dos serviços;
- Suspender a execução até a regularização;



13.7 Recebimento dos Serviços

13.7.1 O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

- **Recebimento provisório:** Não implica aceitação definitiva nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, harmonizando com a Lei nº 14.133/2021.
- **Recebimento definitivo:** após a correção de eventuais pendências e validação final pelo fiscal;

13.7.2 O recebimento definitivo será condição para o atesto da execução e posterior pagamento.

13.8 Responsabilidade da Contratada

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução do objeto, ao cumprimento das obrigações contratuais e legais, nem quanto à reparação de danos causados à Administração ou a terceiros.

13.9 Apoio à Fiscalização

A Administração poderá designar fiscais substitutos ou auxiliares para apoio à fiscalização, bem como requisitar apoio técnico especializado, quando necessário, sem prejuízo das obrigações assumidas pela contratada.

14. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

14.1 Constitui infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a conduta da contratada que:

- 14.1.1 Der causa à inexecução parcial dos serviços de reforma, recuperação ou confecção de mobiliários;
- 14.1.2 Der causa à inexecução parcial que resulte em prejuízo relevante à Administração, à funcionalidade dos ambientes públicos ou à continuidade das atividades administrativas;
- 14.1.3 Der causa à inexecução total do objeto contratado;
- 14.1.4 Deixar de apresentar documentação exigida para a contratação ou mantê-la irregular durante a execução;
- 14.1.5 Não manter a proposta apresentada, sem justificativa aceita pela Administração;
- 14.1.6 Não assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o contrato ou não iniciar a execução após convocação formal;
- 14.1.7 Ensejar o retardamento injustificado na execução dos serviços, inclusive nas etapas de retirada, reforma, entrega ou instalação dos mobiliários;
- 14.1.8 Executar serviços em desconformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade ou projetos definidos;
- 14.1.9 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução contratual;
- 14.1.10 Fraudar a licitação ou a execução contratual;
- 14.1.11 Comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os fins da contratação;
- 14.1.12 Não corrigir, no prazo estabelecido, falhas, vícios ou irregularidades apontadas pela fiscalização;
- 14.1.13 Causar danos ao patrimônio público durante a execução dos serviços, especialmente no transporte, manuseio ou instalação dos mobiliários.

14.2 Sanções Administrativas

14.2.1 Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

a) **Advertência:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

Aplicável nos casos de infrações de menor gravidade, especialmente quando não houver prejuízo relevante à Administração, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Multa:

Aplicável conforme as seguintes hipóteses:

- **Multa moratória:**
0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da Ordem de Serviço ou parcela inadimplida, limitada a 20% (vinte por cento);
- **Multa por descumprimento parcial:**
Até 10% (dez por cento) do valor da parcela executada em desconformidade;
- **Multa compensatória:**
20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, em caso de inexecução total do objeto;

c) Impedimento de licitar e contratar:

Pelo prazo de até 3 (três) anos, quando configuradas infrações de média gravidade, nos termos do art. 156, §4º;

d) Declaração de inidoneidade:

Nos casos de infrações graves, fraude ou condutas dolosas, conforme art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021.

14.3 Critérios para Aplicação das Penalidades

14.3.1 Na aplicação das sanções, a Administração observará:

- A natureza e gravidade da infração;
- A extensão do dano causado;
- O impacto na continuidade dos serviços públicos;
- A reincidência da contratada;
- A conduta colaborativa ou não para correção das falhas;
- A existência de programa de integridade, quando aplicável;

14.4 Procedimento Administrativo

14.4.1 A aplicação de qualquer penalidade será precedida de regular processo administrativo, assegurados:

- O contraditório;
- A ampla defesa;
- Prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021;

14.4.2 A decisão deverá ser motivada, com indicação dos fatos, fundamentos legais e penalidade aplicada.

14.5 Reparação de Danos

14.5.1 A aplicação das sanções não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos do art. 156, §9º da Lei nº 14.133/2021.

14.6 Cobrança e Compensação de Multas

14.6.1 As multas poderão ser:

- Descontadas de pagamentos devidos;
- Compensadas com eventuais créditos da contratada;
- Executadas judicialmente, quando necessário;

14.6.2 O pagamento da multa deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após notificação.

14.7 Registro das Penalidades

14.7.1 As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais, inclusive:

- CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas;

nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

14.8 Reabilitação

14.8.1 A contratada poderá solicitar reabilitação, observados os requisitos previstos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021, após cessados os efeitos da sanção e comprovada a reparação dos danos.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da futura contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das unidades administrativas participantes do Sistema de Registro de Preços, conforme abaixo discriminadas:

SECRETARIA: 02 - GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE: 02.01. - GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE: 05.01. - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 06.01. - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

UNIDADE: 07.01. - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 09.01. - SEC. M. INFRAESTRUTURA, DESENV. URBANO E SERV.PUB

UNIDADE: 12.01. - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA

UNIDADE: 13.01. - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 14.01. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

2.004 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

1.003 - QUALIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES - EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIO E TECN DA INF

ELEMENTO: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

ELEMENTO: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA

FONTE 1500 / 1500.1001 / 1542 / 1541 / 1550

3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JACOBINA

2.004 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO 2.043 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

2.046 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA

4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 15001002 / 16000000 / 16210000

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 1101 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2337187,32

AÇÃO: 1065 – QUALIFICAÇÃO DAS INTALAÇÕES-EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL

ELEMENTO: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 1500

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 1102 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AÇÃO: 1068- MELHORIA E EXPANSÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL-CRAS

ELEMENTO: 33.90.39.00 – OUTROS SEVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500

AÇÃO: 1069 – QUALIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES-EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

ELEMENTO: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

FONTE: 1500 / 1660

AÇÃO: 1073 – QUALIFICAÇÃO DAS INTALAÇÕES-EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
ELEMENTO: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 1500 / 1660

AÇÃO: 1072- MELHORIA E EXPANSÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADA DA ASSISTENCIA SOCIAL-CREAS
ELEMENTO: 33.90.39.00
FONTE: 1500
AÇÃO: 2099 –GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – IGDPBF - M
ELEMENTO: 33.90.39.00 – OUTROS SEVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
FONTE: 1500 / 1660

AÇÃO: 1074 – QUALIFICAÇÃO DAS INTALAÇÕES DOS SERVIÇOS DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – IGDPBF - M
ELEMENTO: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 1500

Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, a indicação das dotações orçamentárias possui caráter estimativo e destina-se a demonstrar a compatibilidade da contratação com o planejamento orçamentário da Administração. A existência da Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação dos quantitativos registrados nem implica reserva integral de recursos orçamentários. Cada contratação decorrente da Ata ficará condicionada à efetiva necessidade da Administração, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, à indicação da dotação específica da unidade requisitante, à emissão da competente Nota de Empenho e à autorização da autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação orçamentária e financeira aplicável.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderão ser utilizadas outras dotações orçamentárias que venham a substituir, complementar ou suceder as inicialmente indicadas, desde que guardem compatibilidade com o objeto da contratação e sejam regularmente consignadas no orçamento do Município, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, do planejamento, da responsabilidade fiscal e da boa gestão dos recursos públicos.

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento pelos serviços efetivamente executados será realizado pelo Município de Jacobina/BA à empresa contratada, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente, após a comprovação da execução dos serviços conforme as Ordens de Serviço emitidas.

16.2 Condições para Pagamento

16.2.1 Para fins de pagamento, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada acompanhada dos seguintes documentos válidos:

- Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa relativa à Dívida Ativa da União e Tributos Federais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certificado de Regularidade do FGTS;

16.2.2 A ausência ou irregularidade de qualquer documento impedirá a liquidação da despesa até sua regularização.



16.3 Medição e Atesto dos Serviços

16.3.1 O pagamento estará condicionado à medição dos serviços executados, que deverá observar:

- A conformidade com a Ordem de Serviço emitida;
- A execução integral ou parcial dos serviços contratados;
- A qualidade dos materiais aplicados e do acabamento final;
- A adequação às especificações técnicas definidas no Termo de Referência;

16.3.2 O atesto da Nota Fiscal será realizado pelo Fiscal do Contrato somente após:

- Verificação da execução dos serviços;
- Recebimento provisório ou definitivo, conforme o caso;
- Registro da conformidade em relatório ou sistema próprio;

16.4 Prazo e Forma de Pagamento

16.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

16.4.2 O pagamento será realizado mediante ordem bancária, em conta indicada pela contratada.

16.5 Requisitos da Nota Fiscal

16.5.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, no mínimo:

- Identificação da Ordem de Serviço correspondente;
- Descrição detalhada dos serviços executados (reforma, confecção, instalação, etc.);
- Quantitativos executados (unidades, metros, conjuntos, conforme o caso);
- Valores unitários e totais;
- Valor global da Nota Fiscal;

16.6 Irregularidades e Suspensão do Pagamento

16.6.1 Constatadas inconsistências, tais como:

- Divergência de valores;
- Execução em desacordo com as especificações;
- Pendências na execução;
- Ausência de documentos obrigatórios;

a Nota Fiscal será devolvida à contratada para correção.

16.6.2 Nessa hipótese, o prazo para pagamento será suspenso e reiniciado a partir da reapresentação da documentação devidamente regularizada.

16.7 Condições para Liquidação da Despesa

16.7.1 A liquidação da despesa somente ocorrerá após:

- Execução dos serviços conforme contratado;
- Recebimento provisório ou definitivo;
- Atesto formal da fiscalização;
- Regularidade fiscal da contratada;

16.8 Vedação de Pagamento Indevido

16.8.1 Não será efetuado pagamento:

- Por serviços não executados;
- Por serviços executados em desconformidade não sanada;
- De forma antecipada;

17. CONDIÇÕES GERAIS

17.1 O presente Termo de Referência vincula-se, em todos os seus termos, ao instrumento convocatório, à Ata de Registro de Preços e às propostas apresentadas pelos licitantes vencedores, constituindo parte



integrante do processo de contratação, sendo os casos omissos solucionados à luz da legislação aplicável, especialmente da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2 Os serviços de reforma, recuperação, confecção e instalação de mobiliários deverão ser executados em estrita conformidade com as especificações técnicas, projetos (quando houver), prazos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

17.3 A licitante que apresentar proposta em desacordo com as exigências do instrumento convocatório será desclassificada, nos termos e critérios definidos no Edital.

17.4 A execução dos serviços será realizada sob a inteira responsabilidade técnica, operacional e funcional da contratada, a quem caberá garantir a qualidade dos materiais empregados, a adequação dos serviços executados e o perfeito funcionamento dos mobiliários reformados ou confeccionados.

17.5 Compete à Administração acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, ficando expressamente consignado que a atuação da fiscalização, ainda que contínua, não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais.

17.6 A Administração poderá, a seu critério, realizar diligência técnica na sede da licitante classificada em primeiro lugar, com o objetivo de verificar sua capacidade operacional, estrutura física, equipamentos e condições reais de execução dos serviços, como requisito para homologação e contratação.

17.7 Os serviços poderão envolver, conforme a necessidade da Administração:

- Retirada de mobiliários existentes;
- Transporte até local de execução;
- Reforma, recuperação ou adaptação;
- Confecção de móveis planejados sob medida;
- Entrega, montagem e instalação nos locais indicados;

sendo todas essas etapas de responsabilidade da contratada.

17.8 Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão analisados e decididos pela Administração Municipal de Jacobina/BA, com apoio do órgão jurídico, observada a legislação vigente.

17.9 A Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação, ficando a execução dos serviços condicionada à emissão de Ordens de Serviço, conforme a necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.

17.10 É vedada a subcontratação total do objeto, sendo admitida subcontratação parcial apenas para atividades acessórias, desde que previamente autorizada pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

17.11 Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, por empresas das quais participem seus sócios ou administradores, ou por pessoas jurídicas que mantenham vínculo societário direto ou indireto com a licitante.

17.12 A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

17.13 Todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo transporte, retirada, entrega, montagem, instalação, mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e encargos legais, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional.

17.14 A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, garantindo a integridade de seus empregados, servidores públicos e usuários dos ambientes onde os serviços serão executados.

17.15 DO FORO

17.15 Fica eleito o foro da Comarca de Jacobina, Estado da Bahia, como o competente para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, dos contratos dela decorrentes ou deste Termo de Referência, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

(AO REDIGIR A PRESENTE PROPOSTA, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
Prefeitura Municipal de Jacobina
Ao PREGOEIRO.

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	UND	QUANT	VLT UNT	VLR TOTAL
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
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 início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência (anexo i) do edital desse processo.
- 4 Que não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.
- 5 Que o prazo de início da entrega dos itens será de acordo com os termos estabelecidos no Anexo I, deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar, no endereço indicado pela Secretaria requisitante, todos os bens serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a descriminação do termo de referência do referido edital ou de má qualidade.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

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

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026**

À

Prefeitura Municipal de Jacobina
Ao PREGOEIRO.

DECLARAÇÃO

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ nº _____, 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.

Local e data

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026

DECLARAÇÃO

....., 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 ().

Local e data

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026

À

Prefeitura Municipal de Jacobina
Ao PREGOEIRO.

DECLARAÇÃO

(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 020/2026 - SRP**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - SRP**, 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 020/2026 - SRP**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - SRP** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - SRP**, 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 020/2026 - SRP** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - SRP** 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 020/2026 - SRP** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - SRP** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Jacobina, 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.

Local e data

REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026

DECLARAÇÃO

[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 R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

() **empresa de pequeno porte** – receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 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: _



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026

À
Prefeitura Municipal de Jacobina
Ao PREGOEIRO

DECLARAÇÃO

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.

Local e data

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026

DECLARAÇÃO

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
Jacobina – **Pregão Nº 0xx/2026**

Local e data

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA, ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina - Bahia, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 14.197.586/0001-30, representada pelo Prefeito, Sr^a. Valdice Castro Vieira da Silva, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 185.050.905-00 e portador do RG nº 935224 SSP/BA SSP/BA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2026, publicada no Diário Oficial de XX/XX/2026, Processo Administrativo nº 020/2026, RESOLVE registrar os preços da Empresa **XXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXXXX**, sediada à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Carteira de Identidade nº **XXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXXXXXXX**, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, montagem e instalação de móveis planejados, bem como reforma de móveis existentes, incluindo fornecimento de peças de reposição, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - SRP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item	Especificação	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1 O órgão gerenciador será a Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças.

3.2 Além do gerenciados, o objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelos órgãos desta Administração que pretendam aderir ao registro, através do Setor de Compras.

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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



5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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



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

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

5.8 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou fisicamente.

5.9 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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



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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

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



7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento devido à Contratada será efetuado, pela Prefeitura, no prazo, valor e condições estabelecidas no Contrato, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura atestada, através de Conta Corrente ou cheque nominal em favor da Contratada.

9.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar a nota fiscal e/ou fatura.

9.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura, a empresa deverá apresentar e manter atualizados **(durante a validade do registro)** os seguintes documentos:



9.3.1 – Prova de regularidade para com as Fazendas Federal abrangendo inclusive as Contribuições Previdenciárias, Estadual e Municipal; Certidão Negativa de Inscrição em Dívida Ativa da União; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST, dentro de seu período de validade;

9.4 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

9.5 – O CNPJ da Detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

9.6 – Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.7 - Nos pagamentos realizados após a data convencionada, incidirão juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento e correção monetária pelo índice INPC, pro rata dia.

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

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

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

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

10.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

10.4.1.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.



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

10.4.1 Por razão de interesse público;

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

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

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas.

11.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.3 - Receber provisoriamente o objeto mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário observando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

11.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

11.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.7 - Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência.

11.8 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes à: marca do fabricante, certificado de garantia, a proposta, se for o caso.



12.3 - Entregar os materiais nos prazos estipulados na Cláusula Décima deste Termo de Referência, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.

12.4 - Substituir, no prazo de 03 (três) dias úteis e sem ônus para a Contratante, os materiais devolvidos em razão de divergências entre o material entregue e as especificações contidas neste Termo de Referência, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis.

12.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.6 - Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, no prazo fixado neste Termo de Referência.

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

12.8 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.9 - Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição dos materiais e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

12.10 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

12.11 - Não se valer desta contratação para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos fornecimentos realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.

12.12 - Executar o fornecimento, inclusive acompanhado da garantia (se for o caso), sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.

12.13 - Se após o recebimento definitivo do material for encontrado algum defeito, a Contratada substituirá o item no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax ou e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para a Contratante.

12.14 - Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da Contratante.

12.15 - Dispor de meios necessários ao transporte, para a devida entrega de mercadoria no local de destino.



12.16 - Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência.

13 – DA EXECUÇÃO MEDIANTE ORDEM DE SERVIÇO

As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão executadas exclusivamente mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, observado o disposto no Termo de Referência.

Cada Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- I – Identificação da unidade requisitante;
- II – Descrição detalhada dos serviços;
- III – Identificação dos bens objeto da intervenção;
- IV – Quantitativos autorizados;
- V – Especificações técnicas dos materiais, quando aplicável;
- VI – Projeto aprovado e memorial descritivo, quando se tratar de móveis planejados;
- VII – Local de execução;
- VIII – Prazo para execução;
- IX – Servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após o recebimento formal da Ordem de Serviço pela contratada.

Os serviços executados sem prévia autorização da Administração ou em desacordo com a Ordem de Serviço não gerarão obrigação de pagamento.

A execução das contratações decorrentes desta Ata observará integralmente os critérios de execução, fiscalização, medição, recebimento, níveis de serviço, garantia e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, independentemente de transcrição

14. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

15.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
VALDICE CASTRO VIEIRA DA SILVA
PREFEITA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal do fornecedor

Testemunhas:

1 - _____
CPF:

2 - _____
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº / 2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
JACOBINA/BA E A EMPRESA**
_____, **PARA
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE
CONFEÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO
E REFORMA DE MOBILIÁRIO.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE JACOBINA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº **14.197.586/0001-30**, com sede administrativa na Rua Senador Pedro Lago, nº 40, Centro, Jacobina/BA, CEP 44.700-000, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, **VALDICE CASTRO VIEIRA DA SILVA**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº ____/2026 – Sistema de Registro de Preços**, mediante as cláusulas e condições seguintes, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, nos Decretos Municipais aplicáveis, no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços especializados de confecção, montagem, instalação, desmontagem, manutenção, adaptação e reforma de mobiliário, compreendendo o fornecimento de peças de reposição, ferragens, acessórios, componentes, materiais de consumo e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal de Jacobina/BA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência, Edital do Pregão Eletrônico nº 020/2026 – Sistema de Registro de Preços, Ata de Registro de Preços e proposta apresentada pela CONTRATADA.

1.2. Os serviços serão executados de forma parcelada, sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, observados os quantitativos autorizados, as especificações técnicas, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

1.3. Nas demandas relativas à confecção, montagem e instalação de móveis planejados, a Ordem de Serviço deverá estar acompanhada do projeto aprovado pela Administração, memorial descritivo, especificações técnicas, quantitativos autorizados e demais elementos necessários à perfeita execução do objeto.

1.4. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem a prévia emissão da correspondente Ordem de Serviço, ressalvadas as hipóteses excepcionalmente autorizadas pela Administração.

1.5. Integram este Contrato, independentemente de transcrição:



- I – O Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026;
- II – O Termo de Referência;
- III – A Ata de Registro de Preços;
- IV – A proposta da CONTRATADA;
- V – Todos os documentos constantes do Processo Administrativo nº 020/2026.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

- 2.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade da contratação e o atendimento dos requisitos legais.
- 2.2. A eventual prorrogação será formalizada mediante termo aditivo, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

- 3.1. O valor estimado do presente Contrato é de R\$ _____ (_____).
- 3.2. O valor contratado possui natureza estimativa, considerando que a execução ocorrerá sob demanda, não gerando para a Administração obrigação de contratar a totalidade dos quantitativos previstos.
- 3.3. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados pela fiscalização contratual.
- 3.4. Estão incluídos no valor contratado todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, compreendendo mão de obra, materiais, peças, ferragens, componentes, equipamentos, ferramentas, transporte, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas administrativas, lucro e demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:
Unidade Orçamentária:
Projeto/Atividade:
Elemento de Despesa:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

- 5.1. O pagamento será efetuado na forma e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, após a execução dos serviços, realização da medição, recebimento provisório e definitivo, apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização e demais documentos exigidos para liquidação da despesa.
- 5.2. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, recebidos e aceitos pela Administração, observados os quantitativos autorizados na respectiva Ordem de Serviço.
- 5.3. Nenhum pagamento implicará reconhecimento definitivo da perfeita execução contratual, permanecendo a CONTRATADA responsável pelos vícios, defeitos ou incorreções posteriormente constatados.
- 5.4. Na hipótese de atraso de pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado na forma da legislação aplicável.



6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

- 6.1.** Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta.
- 6.2.** Decorrido o período previsto no subitem anterior, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.3.** O reajuste dependerá de solicitação da CONTRATADA, acompanhada da documentação necessária, produzindo efeitos na forma da legislação aplicável.
- 6.4.** O reajuste será formalizado por apostilamento, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

- 7.1.** O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será mantido durante toda a sua vigência, nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.2.** A CONTRATADA poderá solicitar a revisão dos preços quando ocorrer fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, ou, ainda, nas hipóteses de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, que comprovadamente alterem os encargos originalmente assumidos.
- 7.3.** O pedido deverá ser formalmente protocolado, acompanhado da documentação comprobatória necessária à demonstração da efetiva alteração da equação econômico-financeira do contrato.
- 7.4.** A Administração analisará o pedido no prazo previsto na legislação aplicável, podendo solicitar informações ou documentos complementares sempre que necessário.
- 7.5.** O deferimento do pedido dependerá da demonstração objetiva do desequilíbrio contratual, não sendo admitidas alegações genéricas ou desacompanhadas da correspondente comprovação.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

- 8.1.** A CONTRATADA garantirá os serviços executados, os móveis planejados confeccionados e instalados, bem como os materiais, peças, ferragens, acessórios e componentes empregados na execução do objeto pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo, sem prejuízo de garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante ou prevista em legislação específica.
- 8.2.** A garantia compreenderá, entre outros:
- I – Vícios de execução;
 - II – Defeitos de fabricação;
 - III – Defeitos de acabamento;
 - IV – Falhas estruturais;
 - V – Defeitos de montagem;
 - VI – Desprendimento de componentes;
 - VII – Deformações;
 - VIII – Falhas em ferragens;
 - IX – Incompatibilidade entre materiais;
 - X – Quaisquer defeitos decorrentes da execução inadequada dos serviços.
- 8.3.** Constatado qualquer defeito durante o prazo de garantia, a CONTRATANTE notificará formalmente a CONTRATADA para realização da vistoria técnica.
- 8.4.** A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação.



8.5. A correção, substituição ou refazimento dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 8 (oito) dias corridos, salvo prazo diverso autorizado pela fiscalização em razão da complexidade da intervenção.

8.6. Todas as despesas decorrentes da garantia correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

8.7. O cumprimento da garantia não exclui as responsabilidades civil, administrativa e contratual da CONTRATADA.

9. CLÁUSULA NONA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

9.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço.

9.2. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

I – Identificação da unidade requisitante;

II – Descrição detalhada dos serviços;

III – Identificação dos bens objeto da intervenção;

IV – Quantitativos autorizados;

V – Especificações técnicas dos materiais;

VI – Projeto aprovado e memorial descritivo, quando se tratar de móveis planejados;

VII – local de execução;

VIII – Prazo para execução;

IX – Identificação do fiscal responsável.

9.3. A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços após o recebimento da correspondente Ordem de Serviço.

9.4. Os serviços executados sem autorização da Administração ou em desacordo com a Ordem de Serviço não gerarão obrigação de pagamento.

9.5. Toda alteração de projeto, quantitativo, especificação técnica, acabamento ou material dependerá de autorização prévia e expressa da fiscalização.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E RECEBIMENTO.

10.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração.

10.2. Compete à fiscalização:

I – Acompanhar a execução dos serviços;

II – Verificar a conformidade com o Termo de Referência;

III – Aprovar projetos de móveis planejados;

IV – Emitir ou validar Ordens de Serviço;

V – Realizar medições;

VI – Registrar ocorrências;

VII – Determinar correções;

VIII – Atestar as Notas Fiscais.

10.3. A medição será realizada com base nos serviços efetivamente executados.

10.4. Nos serviços de confecção de móveis planejados, a medição observará exclusivamente os quantitativos efetivamente confeccionados, instalados e aceitos pela fiscalização.

10.5. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços, mediante verificação preliminar das condições de execução.

10.6. O recebimento definitivo será realizado após a confirmação da conformidade dos serviços com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

10.7. A existência de vícios ou defeitos impedirá o recebimento definitivo até sua completa regularização.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE aquelas previstas neste Contrato, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

11.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, aquelas previstas neste Contrato, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Edital e na proposta apresentada, obrigando-se, ainda, a:

I – Executar os serviços com observância das normas técnicas aplicáveis;

II – Empregar materiais de primeira qualidade;

III – Utilizar profissionais qualificados;

IV – Observar as normas de segurança do trabalho;

V – Reparar imediatamente os serviços executados em desacordo;

VI – Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

VII – manter todas as condições de habilitação durante a vigência contratual;

VIII – Cumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço;

IX – Atender às solicitações da fiscalização;

X – Responsabilizar-se integralmente pela guarda dos bens retirados para execução dos serviços.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste Contrato sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível.

12.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Das multas

12.3. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções administrativas, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

12.4. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço em atraso, por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento) do respectivo valor.

12.5. Caracterizada a inexecução parcial das obrigações contratuais, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

12.6. Caracterizada a inexecução total do contrato, poderá ser aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na legislação.

12.7. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente quando a CONTRATADA:

I – Executar serviços em desacordo com as especificações técnicas;

II – Deixar de substituir materiais rejeitados pela fiscalização;

III – Descumprir determinações da fiscalização relativas à correção de defeitos ou inconformidades;

IV – Deixar de atender às exigências relativas à garantia dos serviços.

12.8. O somatório das multas aplicadas durante a execução contratual não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, ressalvada a hipótese de inexecução total, sem prejuízo da rescisão contratual e da aplicação das demais sanções cabíveis.



Do impedimento de licitar e contratar

12.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo de até **3 (três) anos**, observado o devido processo administrativo.

Da declaração de inidoneidade

12.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo de **3 (três) a 6 (seis) anos**, observados os arts. 156 a 163 da referida Lei.

Do procedimento

12.11. A aplicação das sanções administrativas dependerá da instauração de processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

12.12. Na aplicação das sanções serão considerados, dentre outros, os critérios previstos no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

- I – A natureza e a gravidade da infração;
- II – Os danos causados à Administração;
- III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – Os antecedentes da CONTRATADA;
- V – A vantagem auferida ou pretendida.

12.13. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos créditos devidos à CONTRATADA, da garantia contratual, quando existente, ou cobradas administrativa ou judicialmente, observada a legislação vigente.

12.14. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo regularmente instaurado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Constituem motivos para a extinção contratual, dentre outros previstos em lei:

- I – o descumprimento das obrigações contratuais;
- II – a execução irregular ou inadequada do objeto;
- III – o atraso injustificado na execução dos serviços;
- IV – a paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;
- V – a perda das condições de habilitação exigidas para a contratação;
- VI – razões de interesse público devidamente justificadas;
- VII – caso fortuito ou força maior que impeçam definitivamente a execução contratual.

13.3. A extinção poderá ocorrer:

- I – por ato unilateral da Administração, nos casos previstos em lei;
- II – por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;
- III – por decisão judicial ou arbitral, quando admitida pela legislação.

13.4. A extinção contratual não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação dos prejuízos causados à Administração, nem afastará a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

13.5. Quando a extinção decorrer de culpa da CONTRATADA, poderão ser executadas as garantias eventualmente prestadas, aplicadas as penalidades cabíveis e promovido o ressarcimento dos prejuízos sofridos pela Administração.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É vedado à CONTRATADA:

- I – Caucionar, ceder ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira sem autorização expressa da Administração;
- II – Subcontratar total ou parcialmente o objeto, salvo nas hipóteses expressamente admitidas no Termo de Referência e previamente autorizadas pela CONTRATANTE;
- III – interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento da Administração, salvo nas hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- IV – Substituir materiais, componentes ou especificações técnicas sem autorização prévia da fiscalização;
- V – Executar serviços não autorizados ou em quantitativos superiores aos constantes da respectiva Ordem de Serviço.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. O presente Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica, interesse público devidamente demonstrado e formalização por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

15.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, observado o limite de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvadas as hipóteses legalmente excepcionadas.

15.3. As alterações qualitativas e quantitativas observarão os requisitos, limites e procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. As alterações decorrentes de reajuste, atualização monetária, compensações financeiras e demais hipóteses legalmente admitidas poderão ser formalizadas por apostilamento, quando dispensada a celebração de termo aditivo.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios que regem a Administração Pública, nas normas gerais de direito público e, subsidiariamente, nas disposições de direito privado aplicáveis aos contratos administrativos.

16.2. Permanecem vinculados a este Contrato o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, a proposta da CONTRATADA e os demais documentos que integram o Processo Administrativo, prevalecendo a disposição mais específica em caso de divergência.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. A eficácia deste Contrato fica condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município, quando exigido pela legislação ou pelos atos normativos municipais.

17.3. As despesas decorrentes da publicação correrão por conta da CONTRATANTE.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jacobina, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste Contrato que não possam ser solucionadas administrativamente ou pelos meios consensuais de resolução de conflitos admitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

18.2. As partes comprometem-se a buscar, previamente ao ajuizamento de qualquer demanda judicial, solução consensual para os conflitos decorrentes da execução contratual, sempre que juridicamente possível e observadas as disposições legais aplicáveis.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente Contrato em duas vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Jacobina (BA), ____ de _____ de 2026

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____
CPF:

2 - _____
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

ANEXO XI – MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Fase: Planejamento da Contratação

Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, montagem e instalação de móveis planejados, bem como reforma de móveis existentes, incluindo fornecimento de peças de reposição, para atendimento das Secretarias Municipais.

ID	Evento de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
R01	Levantamento inadequado das necessidades das Secretarias	Ausência de planejamento ou levantamento incompleto	Quantitativos insuficientes ou excessivos	Média	Alto	Alto	Levantamento detalhado junto às Secretarias com memória de cálculo	Revisão dos quantitativos e nova contratação, se necessária	Secretaria Demandante
R02	Especificações técnicas incompletas ou genéricas	Projeto básico insuficiente	Entrega de mobiliário incompatível com a necessidade	Média	Alto	Alto	Definição detalhada das especificações, materiais, acabamentos e dimensões	Solicitar adequações ou substituição do mobiliário	Equipe de Planejamento
R03	Pesquisa de preços inadequada	Fontes insuficientes ou incompatíveis	Sobrepçoço ou fracasso da licitação	Média	Alto	Alto	Pesquisa conforme art. 23 da Lei 14.133/2021 e IN SEGES nº 65/2021	Atualizar pesquisa antes da publicação	Setor de Compras
R04	Restrição à competitividade	Exigências excessivas de habilitação ou qualificação	Impugnações, recursos e anulação do certame	Baixa	Alto	Médio	Revisão jurídica do edital e do TR	Retificação do edital	Equipe de Planejamento/Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

R05	Propostas inexecutáveis	Licitantes ofertam preços incompatíveis com o mercado	Descumprimento contratual	Média	Alto	Alto	Previsão de diligência para comprovação da exequibilidade	Convocar licitante subsequente	Pregoeiro
R06	Atraso na fabricação e instalação dos móveis	Problemas produtivos ou logísticos da contratada	Comprometimento das atividades administrativas	Média	Alto	Alto	Estabelecimento de cronograma detalhado e aplicação de fiscalização contínua	Aplicação de penalidades e convocação da próxima empresa	Fiscal do Contrato
R07	Entrega de mobiliário fora das especificações	Falha de fabricação ou ausência de controle de qualidade	Recusa do recebimento	Média	Alto	Alto	Conferência técnica antes do recebimento definitivo	Exigir substituição integral sem ônus	Fiscal Técnico
R08	Danos durante transporte ou instalação	Manuseio inadequado	Necessidade de refabricação e atrasos	Média	Médio	Médio	Exigir transporte adequado e equipe especializada	Substituição imediata pela contratada	Contratada
R09	Fornecimento de materiais de baixa qualidade	Tentativa de redução de custos	Redução da vida útil dos móveis	Média	Alto	Alto	Exigência de materiais mínimos e fiscalização	Recusa do recebimento e substituição	Fiscal Técnico
R10	Indisponibilidade de peças de reposição	Descontinuidade de fabricação	Impossibilidade de manutenção futura	Baixa	Médio	Médio	Exigir padronização e disponibilidade mínima de peças	Substituição por equivalente aprovado	Contratada
R11	Medições incorretas dos ambientes	Falhas na vistoria técnica	Móveis incompatíveis com o espaço	Média	Alto	Alto	Obrigatoriedade de vistoria e conferência das	Refabricação sem custo adicional	Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

							medidas antes da fabricação		
R12	Alterações frequentes na demanda das Secretarias	Mudança das necessidades administrativas	Retrabalho e aumento de custos	Média	Médio	Médio	Planejamento prévio e validação das demandas	Ajustes mediante Ordem de Serviço	Secretaria Demandante
R13	Falhas na fiscalização contratual	Acompanhamento insuficiente	Recebimento de serviços inadequados	Baixa	Alto	Médio	Designação formal de fiscal técnico e administrativo	Reforço da fiscalização e registro das ocorrências	Gestor do Contrato
R14	Descumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada	Gestão inadequada da empresa	Responsabilização subsidiária da Administração	Baixa	Alto	Médio	Fiscalização documental periódica	Aplicação das sanções contratuais	Fiscal Administrativo
R15	Aplicação insuficiente das penalidades	Falhas na gestão contratual	Reincidência de descumprimentos	Baixa	Médio	Médio	Registro formal das ocorrências e instauração dos procedimentos sancionatórios	Aplicação das sanções previstas no contrato	Gestor do Contrato

Classificação dos Riscos

Nível	Critério
Baixo	Probabilidade e impacto reduzidos, monitoramento rotineiro
Médio	Requer acompanhamento periódico e medidas preventivas
Alto	Exige monitoramento contínuo e ações preventivas prioritárias

Estratégias Gerais de Tratamento dos Riscos

- Realizar levantamento técnico detalhado dos ambientes antes da elaboração da proposta.
- Definir especificações completas dos móveis, materiais, ferragens, acabamentos e acessórios.
- Utilizar pesquisa de preços atualizada e compatível com o mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

- Exigir comprovação da capacidade técnica da empresa para fabricação, montagem e instalação de móveis planejados.
- Fiscalizar todas as etapas da fabricação, entrega, montagem e recebimento.
- Exigir substituição imediata de qualquer mobiliário em desacordo com as especificações.
- Registrar todas as ocorrências em relatório próprio para subsidiar eventual aplicação de sanções.
- Monitorar continuamente os prazos de fabricação, entrega e instalação durante toda a execução da Ata de Registro de Preços.

Esta matriz foi elaborada especificamente para o objeto do edital de móveis planejados constante do processo licitatório anexado.