

Setor de Licitações e Contratações Públicas

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

PREGÃO ELETRÔNICO

N.º 016/2026/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO

n.º 1-1185/2026/GABPREF

OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mobiliários novos, destinados ao atendimento das necessidades do Gabinete do Prefeito do Município de Cabixi/RO.

UNIDADE CONTRATANTE

Gabinete do Prefeito – GABPREF

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 172.140,13

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 25/06/2026 às 09h30m (horário de Brasília)

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

Licitanet - Licitações Online (www.licitanet.com.br)

AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO

Allison Maicon Bento Pretto – Mat. 10847

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por Lote

REGISTRO DE PREÇOS

Sim

MODO DE DISPUTA

Aberto

TIPO DA CONTRATAÇÃO

Licitação Mista, com Item destinado à ampla concorrência e Item exclusivo para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI)



ID: 344894 e CRC: B6AA3B7B

Site: www.cabixi.ro.gov.br | Tel.: (69) 3345-2353 | E-mail: cpl_cabixi@hotmail.com

SLCP



SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	3
2.	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	3
3.	DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	3
4.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
5.	DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO - ME/EPP E EQUIPARADAS	5
6.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
7.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
8.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
9.	DA FASE DE JULGAMENTO	12
10.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
11.	DOS RECURSOS	19
12.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	19
13.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
14.	DO REGISTRO DE PREÇOS	22
15.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
16.	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	22
17.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

N.º 016/2026/PMC

Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC

Processo Administrativo n.º 1-1185/2026/GAB

O **Município de Cabixi**, Estado de Rondônia, através do Setor de Licitações e Contratações Públicas – SLCP, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com modo de disputa **ABERTO**, com Item destinado à **AMPLA CONCORRÊNCIA** e Item de **CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA** para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), e **PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO** à empresas sediadas em âmbito Local e/ou Regional, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 166, de 1º de setembro de 2023, Lei complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como as alterações dadas pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 225, de 27 de maio de 2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de mobiliários novos, destinados ao atendimento das necessidades do Gabinete do Prefeito do Município de Cabixi/RO, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 2.1. A licitação será realizada com de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE** conforme tabela constante no ANEXO II, facultando-se ao licitante a participação em quantos Lotes forem de seu interesse.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.
- 3.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no LICITANET (www.licitanet.com.br) e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.
- 3.3. Os trabalhos serão conduzidos por Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Cabixi Rondônia, com certificação digital.
- 3.4. Todos os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília – DF, salvo quando explicitamente descrito em contrário.
- 3.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça à abertura do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para data posterior, mediante comunicação do Pregoeiro (a) aos licitantes;
- 3.6. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.cabixi.ro.gov.br) e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).
- 3.7. Maiores informações, através do E-mail: licitacoes@cabixi.ro.gov.br ou telefone (69) 3345-2353.



4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Licitanet - Licitações Online (www.licitanet.com.br).
- 4.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados, data e horário limite estabelecidos.
- 4.3. A LICITANET atuará como órgão provedor do sistema eletrônico nos termos firmados com a Prefeitura Municipal de Cabixi.
- 4.4. Para participação no pregão eletrônico, via internet, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório, ressalvados os casos concernentes à sua regularidade fiscal, na forma prevista pelos artigos 42 e 43, § 1º da Lei complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 bem como as alterações dadas pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014.
- 4.5. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.
- 4.6. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo a Prefeitura Municipal de Cabixi-RO, em nenhum caso, responsável pelos mesmos.
- 4.7. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.
- 4.8. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.
- 4.9. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.10. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.11. Não poderão disputar esta licitação:
 - 4.11.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.11.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 4.11.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



- 4.11.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.11.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.11.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.11.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.11.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.11.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.11.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.11.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.12. O impedimento de que trata o item 4.11.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os Itens/Lotes 4.11.2 e 4.11.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.15. O disposto nos Itens/Lotes 4.11.2 e 4.11.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.17. A vedação de que trata o item 4.11.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO - ME/EPP E EQUIPARADAS

- 5.1. Para o Lote n.º 01 deste certame a participação é **EXCLUSIVA** para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



- 5.1.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto Municipal nº 225, de 27 de maio de 2025.
- 5.2.1. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, em campo específico do sistema eletrônico, que atende aos requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando habilitado a usufruir do tratamento favorecido previsto nos artigos 42 a 49 da referida lei, observando o disposto nos §§ 1º a 3º do artigo 4º da Lei nº 14.133, de 2021. Ademais, deverá enviar declaração afirmando que, no ano-calendário da realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima permitida para o enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme disposto no artigo 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.3. As microempresas, empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.
- 5.4. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como os avisos emitidos pelo Agente de Contratação ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.
- 5.5. Nos Itens/Lotes ou lotes cujo valor estimado seja inferior à receita bruta máxima permitida para o enquadramento como Empresa de Pequeno Porte (EPP), será concedida **PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO** às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) sediados no município de **Cabixi - RO** ou nos municípios que integram a microrregião de Vilhena – quais sejam: **Cerejeiras, Chupinguaia, Colorado do Oeste, Corumbiara, Pimenteiras do Oeste e Vilhena** –, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, combinado com o art. 12 do Decreto Municipal nº 225, de 27 de maio de 2025, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento econômico e social local e regional, obedecendo os seguintes termos:
- 5.5.1. **A prioridade será aplicada nos casos em que a proposta apresentada por ME, EPP ou MEI local ou microrregional tiver valor igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta válida de menor preço**, sendo certo que o benefício somente será concedido se o preço final resultante for considerado vantajoso para a Administração, ou seja, não superior ao valor de referência estimado.
- 5.5.2. A ordem de preferência para aplicação da prioridade será a seguinte:
- I. Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedores Individuais (MEI), agricultor familiar, produtor rural pessoa física ou cooperativa **sediados no Município de Cabixi**;
 - II. Não havendo proposta local enquadrada no limite de 10%, será concedida a prioridade aos referidos entes **sediados em municípios da microrregião de Vilhena**, a saber: Cerejeiras, Chupinguaia, Colorado do Oeste, Corumbiara, Pimenteiras do Oeste e Vilhena.



6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 6.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 6.3.2. 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;
 - 6.3.3. não possui 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;
 - 6.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 6.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 6.5.2. nos Itens/Lotes 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, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.6. A falsidade da declaração de que trata os Itens/Lotes 6.4 ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



- 6.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 6.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 6.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. valor unitário e total do item;
- 7.1.2. Marca;
- 7.1.3. Fabricante;
- 7.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 7.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.4. 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.



- 7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.7. As propostas registradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo Agente de Contratação.
- 7.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 7.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.9.1. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 7.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.
- 7.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.3.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



- 8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**.
- 8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado o, sendo o modo de disputa **“aberto”**.
- 8.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações
- 8.12.1. 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.
- 8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos Itens/Lotes anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subItens/Lotes anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16. 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.
- 8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos na etapa competitiva, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



- 8.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 8.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 8.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 8.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Rondônia;
- 8.18.2.2. empresas brasileiras;
- 8.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.18.2.5. Nos casos em que o sistema não indicar o vencedor, a escolha do vencedor será feita através de sorteio (Acórdão 723/2024-TCU-Plenário), em sessão pública, com a convocação dos interessados.
- 8.18.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.18.4. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 8.18.5. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.18.6. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.18.7. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.18.8. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **NO PRAZO DE 2 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.18.9. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no demais Itens/Lotes deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

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

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.1.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subItens/Lotes “9.1.2” e “9.1.3” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

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

9.3. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

9.6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.





9.6.7. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

9.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

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

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

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo os licitantes apresentar os documentos de habilitação abaixo relacionados.





10.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, devendo a empresa informar durante a sessão pública esta opção.

10.1.2. Habilitação Jurídica:

- a) **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- b) **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;
- c) **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;
- d) **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;
- e) **No caso de agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.
- f) **No caso de produtor rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022;
- g) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.3. Habilitação Técnica:

- a) Não haverá a exigência de documentação de qualificação técnica nesta contratação.

10.1.4. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;



- e) **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- f) **Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.
- g) **Comprovação 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.

10.1.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.1.4.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.1.5. Habilitação Econômico-financeira:

- a) **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de **pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de **sociedade simples**;
- b) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), caso se trate de **pessoa jurídica**.
- c) **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

10.1.5.1. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10.1.5.2. O cumprimento dos índices econômicos previstos neste item poderá ser comprovado por meio de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, ou por meio de verificação na Calculadora Financeira do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).



- 10.1.5.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 10.1.5.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.1.5.5. As empresas desobrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital – ECD e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 10.1.5.6. Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital, Demonstração de Resultado do Exercício e as Notas Explicativas.
- 10.1.5.7. Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos índices contábeis, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.1.6. Além da documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, as licitantes deverão apresentar a seguinte **documentação complementar**:
- a) **Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação**, conforme modelo constante no Anexo III ou na Declaração Única disponível no Sistema Licitanet;
 - b) **Declaração, sob as penas da lei, de que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre**, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo III ou na Declaração Única disponível no Sistema Licitanet;
 - c) **Declaração de que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em normas específicas, conforme modelo constante no Anexo III ou na Declaração Única disponível no Sistema Licitanet;
 - d) **Declaração de que o representante da empresa não é servidor público do Município de Cabixi**, conforme modelo constante no Anexo III ou na Declaração Única disponível no Sistema Licitanet;
 - e) **Declaração de que atende integralmente aos requisitos de habilitação**, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no Anexo III ou na Declaração Única disponível no Sistema Licitanet;
 - f) **Declaração de que suas propostas econômicas abrangem a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas**, sob pena de desclassificação, conforme modelo constante no Anexo III ou na Declaração Única disponível no Sistema Licitanet;



- g) **Declaração**, quando enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), **de que não celebrou, no ano-calendário da licitação, contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte**, conforme modelo constante no Anexo V.
- 10.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 10.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 10.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 10.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda autenticada por servidor da Administração Pública de qualquer das esferas públicas.
- 10.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 10.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 10.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 10.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 10.10. **A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.**
- 10.10.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.
- 10.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.
- 10.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 10.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



- 10.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, serão enviados por meio do sistema por meio da aba HABILITANET, em formato digital, **NO PRAZO DE 2 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 10.12.2. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 10.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos por meio da aba HABILITANET somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 10.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 10.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 10.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 10.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, **NO PRAZO DE 2 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, para:
- 10.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 10.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 10.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 10.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 10.15. Findo o prazo assinalado, sem que haja o envio da documentação solicitada ou pedido formal de prorrogação por parte do licitante, restará preclusa a oportunidade conferida, implicando, consequentemente, na sua inabilitação no certame.
- 10.16. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.12.1.
- 10.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 10.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



11. DOS RECURSOS

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site oficial do Município (www.cabixi.ro.gov.br).

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.



- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.6. fraudar a licitação;
- 12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 12.4.1. Para as infrações previstas nos Itens/Lotes 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2. Para as infrações previstas nos Itens/Lotes 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos Itens/Lotes 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos Itens/Lotes 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos Itens/Lotes 12.1.1, 12.1.0 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, **devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.**
- 13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **EXCLUSIVAMENTE pelo sistema Licitanet - Licitações Online** (www.licitanet.com.br).
- 13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.



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

14. DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) 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.

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

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

15.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no portal do Município.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os Itens/Lotes 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.

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

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

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

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

16.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

16.2.2. 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.

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



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

16.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 188 e art. 189 do Decreto Municipal n.º 166, de 1º de setembro de 2023.

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

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

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

17. DO TERMO DE CONTRATO

17.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante e-mail, para que seja assinado eletronicamente e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso ao sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 03 (três) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

17.4. Nas aquisições de entrega imediata, caso em que não haverá contrato, o Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

17.5. Os prazos dos Itens/Lotes 17.2 e 17.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



- 18.2. 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.
- 18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.5. 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.
- 18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sistema de licitações oficial do Município Licitanet - Licitações Online (www.licitanet.com.br) e no Portal da Transparência do Município (www.transparencia.cabixi.ro.gov.br).
- 18.11. Informações complementares poderão ser obtidas no horário das 7h às 13h (horário local), pelo telefone (69) 3345-2353, ou pelo e-mail: licitacoes@cabixi.ro.gov.br.
- 18.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 18.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 18.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.
- 18.12.1.2. Apêndice do Anexo I- Mapa de Preços;
- 18.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;
- 18.12.3. ANEXO III – Modelo de Declaração Conjunta;
- 18.12.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais;
- 18.12.5. ANEXO V – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;
- 18.12.6. ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 18.12.7. ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato.

Cabixi – RO, 10 de junho de 2026.

Setor de Licitações e Contratações Públicas

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025 - 2028

(Documento assinado eletronicamente)

Rosilene Rodrigues O. de Araújo

*Diretora do Departamento Municipal
de Contratações Públicas
Dec. n.º 226/2025*



SLCP

Site: www.cabixi.ro.gov.br | Tel.: (69) 3345-2353 | E-mail: cpl_cabixi@hotmail.com

ID: 344894 e CRC: B6AA3B7B



Município de Cabixi

22.855.159/0001-20
Av. Tamoios
www.cabixi.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital de Pregão Eletrônico	n.º 016/2026/PMC	10/06/2026

ID: 344894	Processo	Documento
CRC: B6AA3B7B		
Processo: 1-1185/2026		
Usuário: Allison Maicon Bento Pretto		
Criação: 10/06/2026 11:55:16	Finalização: 10/06/2026 11:57:35	

MD5: 2AADC45FA275F29C354927CDA3B6F33A
SHA256: D85CA4454667CC2F434B362B38B45183042F8965D40BEDD57189E840290718A6

Súmula/Objeto:

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC

INTERESSADOS

Gabinete do Prefeito	CABIXI	RO	10/06/2026 11:55:16
----------------------	--------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE (MOBILIARIO EM GERAL)	10/06/2026 11:55:16
--	---------------------

ANEXOS

Anexo I - Termo de Referencia	10/06/2026	344896
Anexo I.1 - ETP	10/06/2026	344897
Anexo I.2 - Mapa de Preços	10/06/2026	344898
Anexo II - Proposta Comercial	10/06/2026	344899
Anexo III - Modelo de Declaração Conjunta	10/06/2026	344900
Anexo IV - Modelo de Declaração Técnica	10/06/2026	344901
Anexo V - Declaração de Enquadramento Receita	10/06/2026	344902
Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços	10/06/2026	344903
Anexo VII - Minuta de Contrato	10/06/2026	344904

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Rosilene Rodrigues Oliveira de Araujo	Diretora de Departamento de Contratações Públicas	10/06/2026 11:58:56
--	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 84/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cabixi.ro.gov.br informando o ID 344894 e o CRC B6AA3B7B.

Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO

n.º 1-1185/2026/GAB

UNIDADE CONTRATANTE

Gabinete do Prefeito

1. INTRODUÇÃO DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto:

- 1.1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários novos, sem uso anterior e em linha normal de fabricação, incluindo entrega, transporte, descarregamento, montagem e instalação, destinados ao atendimento das necessidades do Gabinete do Prefeito do Município de Cabixi/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.1.2. A descrição do(s) item(ns) e a(s) quantidade(s) de aquisição encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.
- 1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s):

- 1.2.1. O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) grupo(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3. Da classificação do objeto:

- 1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 166 de 1º de setembro de 2023.
- 1.3.2. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4. Do Sistema de Registro de Preços:

- 1.4.1. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 166/2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme competências abaixo:
 - 1.4.1.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda – SEMAF, por meio do Setor de Licitações e Contratações Públicas – SLCP;
 - 1.4.1.2. Órgão(ões) Participante(s):
 - a) Gabinete do Prefeito.

GABPREF

Site: www.cabixi.ro.gov.br | Tel.: (69) 3345-2353 | E-mail: prefcabixi@gmail.com.br

D: 342898 e CRC: 28376A2A

1.4.2. Da adoção do Sistema de Registro de Preços:

1.4.2.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da conveniência da aquisição dos bens com entregas parceladas, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, possibilitando maior eficiência no planejamento das contratações, racionalização dos recursos públicos e economicidade na gestão dos fornecimentos.

1.4.2.2. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pelas seguintes hipóteses:

- a) É conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- b) Não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em razão das necessidades administrativas que poderão surgir no período..

1.5. Da vigência da contratação:

1.5.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por igual período.

1.5.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;
- b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.5.1.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.5.1.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser formalizadas durante sua vigência, mediante emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, contrato ou outro instrumento hábil, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5.1.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência..



Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 5.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados nos tópicos Descrição dos Requisitos da Contratação e Sustentabilidade Ambiental do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Do prazo de entrega:

- 6.1.1. O(s) prazo(s) de entrega, de instalação e de montagem do objeto deverá(ão) atender aos seguintes critérios:

- a) O prazo de entrega, transporte, descarregamento, montagem e instalação dos mobiliários não poderão ser superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, podendo ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail).

- 6.1.2. Caso não seja possível fornecer o objeto na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

- 6.1.3. A cada solicitação de fornecimento, a nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil será enviada à CONTRATADA via correio eletrônico (e-mail), contendo a indicação do item, quantidade, valor, local e prazo de entrega.

- 6.1.4. Como condição de fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro no SICAF, expedido pelo Portal de Compras do Governo Federal.

- 6.1.5. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6.1.6. Das provas:

- 6.1.6.1. A licitante deverá apresentar catálogo, ficha técnica, prospecto ou documento equivalente dos mobiliários ofertados, contendo informações suficientes para comprovação das especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

- 6.1.6.2. Os documentos apresentados deverão possibilitar a identificação do fabricante, marca, modelo, dimensões, materiais empregados, acabamento e demais características necessárias à análise de conformidade dos itens ofertados.

GABREF

Site: www.cabixi.ro.gov.br | Tel.: (69) 3345-2353 | E-mail: prefcabixi@gmail.com.br

D: 342898 e CRC: 2B3D5A2A

Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



6.1.6.3. A Administração poderá realizar diligências para verificação da veracidade das informações constantes nos catálogos, fichas técnicas e documentos apresentados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.6.4. Caso os documentos apresentados sejam insuficientes para comprovação das especificações exigidas, a Administração poderá solicitar documentação complementar, sem alteração da proposta originalmente apresentada.

6.2. Do local de entrega:

6.2.1. O(s) **local(is) de entrega** do objeto será(ão):

a) Gabinete do Prefeito, localizado na Prefeitura Municipal de Cabixi, situada na Avenida Tamoios, n.º 4.631, Centro, Cabixi/RO, CEP 76.994-000, telefone (69) 3345-2553, com o servidor designado pelo Gabinete do Prefeito, no horário de expediente da Administração Municipal, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

6.2.1.1. Além da entrega no local designado pelo CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA realizar o descarregamento, transporte interno, montagem e instalação dos mobiliários nos locais indicados pelo servidor responsável, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos causados aos bens, instalações ou ambientes durante a execução dos serviços.

6.3. Das condições de entrega:

6.3.1. Será avaliado o acondicionamento do objeto no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

6.3.2. O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

6.3.3. Toda e qualquer entrega de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a CONTRATADA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

6.3.3.1. A CONTRATADA deverá recolher o objeto entregue em desacordo com o licitado, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a notificação do CONTRATANTE. Após este prazo, não ocorrendo a remoção do objeto, o CONTRATANTE poderá destinar o objeto para descarte ou doação.

6.3.4. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

6.3.5. Caso, no momento da conferência, sejam identificados divergências, toda a carga será devolvida, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade do setor responsável pelo recebimento.

6.3.6. Não haverá isenção de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.



- 6.3.7. Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicável.
- 6.3.8. Os mobiliários deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em linha normal de fabricação, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, armazenamento e manuseio.
- 6.3.9. Para os itens em que são indicadas dimensões aproximadas, será admitida variação de até 5% (cinco por cento), desde que não comprometa a funcionalidade, a estética e a finalidade do mobiliário.
- 6.3.10. Todos os móveis deverão ser entregues, descarregados, montados e instalados nos locais indicados pela Administração, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive transporte, mão de obra, ferramentas e demais materiais necessários.
- 6.3.11. A CONTRATADA deverá fornecer, quando solicitado pela Administração, catálogos, manuais, fichas técnicas ou demais documentos necessários à comprovação das especificações dos produtos fornecidos.

6.4. Do prazo de validade:

- 6.4.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

6.5. Da substituição do objeto:

- 6.5.1. A CONTRATADA deverá entregar os mobiliários exatamente de acordo com as especificações, marca, fabricante e modelo constantes da proposta vencedora e da nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil emitido pela Administração. Não serão aceitos produtos diferentes dos ofertados, exceto quando houver fato superveniente devidamente comprovado e desde que atendidas as seguintes condições:

- a) o pedido de substituição deverá ser protocolado junto à Secretaria Requisitante, acompanhado da comprovação da impossibilidade de fornecimento do item originalmente ofertado, bem como da indicação do produto substituto e dos documentos necessários à comprovação de sua equivalência técnica;
- b) o produto substituto deverá possuir características iguais ou superiores às especificadas no Termo de Referência, sem prejuízo da qualidade, funcionalidade, durabilidade, ergonomia e estética pretendidas pela Administração, ficando sua aceitação condicionada à análise e aprovação da Secretaria Requisitante.

- 6.5.1.1. O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.

- 6.5.1.2. Por apresentação entende-se os elementos que individualizam o produto ofertado, tais como marca, fabricante, modelo, linha de fabricação, dimensões, acabamento, composição dos materiais e demais características constantes da proposta vencedora.

6.6. Da documentação necessária na entrega do objeto:

- 6.6.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto acompanhado da seguinte documentação:



- 6.6.1.1. Nota Fiscal correspondente ao fornecimento realizado, contendo o número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil emitido pela Administração.
- 6.6.1.2. Catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou documento equivalente, quando solicitado pela Administração, para fins de comprovação das especificações dos mobiliários fornecidos.
- 6.6.1.3. Termo de garantia do fabricante ou documento equivalente que comprove o prazo de garantia dos produtos, quando houver.

6.7. Da garantia contratual:

- 6.7.1. O período de garantia contratual dos mobiliários será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
 - 6.7.1.1. Caso o período de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste subitem, a CONTRATADA deverá complementar a garantia pelo período restante.
 - 6.7.1.2. A garantia será prestada com vistas a manter os mobiliários fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.
 - 6.7.1.3. Durante o período de garantia, a CONTRATADA será responsável pela substituição, reparo ou correção de defeitos de fabricação, acabamento, montagem ou quaisquer vícios que comprometam a utilização adequada dos produtos.
 - 6.7.1.4. As peças, componentes ou mobiliários que apresentarem vício ou defeito durante o período de garantia deverão ser substituídos por outros novos, sem uso anterior, e com características iguais ou superiores às originalmente fornecidas.
 - 6.7.1.5. A garantia não abrange danos decorrentes de uso inadequado, imperícia, dolo, acidentes ou utilização em desacordo com as recomendações do fabricante.
 - 6.7.1.6. A garantia contratual possui prazo de vigência próprio e desvinculado da vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato decorrente, permanecendo válida mesmo após o encerramento destes instrumentos.

6.8. Da garantia contratual, da manutenção e da assistência técnica:

- 6.8.1. Esta exigência não se aplica à presente contratação, considerando que o objeto consiste na aquisição de mobiliários, os quais não demandam serviços contínuos de manutenção ou assistência técnica especializada, permanecendo aplicáveis as condições de garantia estabelecidas no item 6.7 deste Termo de Referência.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

- 7.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.
- 7.2. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio para o objeto da licitação.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO



Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



8.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

8.1.1. **provisoriamente**, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

8.1.2. **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

8.1.2.1. na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução das obrigações decorrentes da presente aquisição.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Compete ao CONTRATANTE:

9.1.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto adquirido;

9.1.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o adquirido e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

9.1.3. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto entregue, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à aquisição do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. O CONTRATANTE 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para aquisição do objeto, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

GABPREF

Site: www.cabixi.ro.gov.br | Tel.: (69) 3345-2353 | E-mail: prefcabixi@gmail.com.br

ID: 342898 e CRC: 2B3D5A2A

10.1.3. Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes da aquisição, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens licitados;

10.1.3.1. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e para fiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

10.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

10.1.5. arcar com todas as despesas necessárias ao objeto licitado;

10.1.6. entregar o objeto em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.7. substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

10.1.8. prestar informações sobre a utilização do objeto;

10.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante o prazo de entrega do objeto, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

10.1.11. não subcontratar o objeto, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

10.1.12. prestar a garantia legal nos termos da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

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

10.1.14. informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de entrega, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega do objeto, o prazo poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

- 11.3. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).
- 11.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).
- 11.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).
- 11.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto licitado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).
- 11.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução das obrigações desta licitação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).
- 11.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).
- 11.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto licitado (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).
- 11.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá realizar reunião inicial com o representante da CONTRATADA para alinhamento das condições de execução e fiscalização do objeto.
- 11.10. Não se aplicam rotinas específicas de fiscalização além das previstas neste Termo de Referência.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será efetuado mediante a entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 30º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Comissão designada pelo CONTRATANTE por meio de Decreto. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 12.2. O pagamento será efetuado a cada entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 30º dia consecutivo, após o ateste realizado pelo fiscal ou comissão designada pelo CONTRATANTE por meio de Portaria. A data do referido ateste será a mesma informada no Termo de Recebimento Definitivo.



- 12.3. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária vigente, sob pena de devolução para regularização.
- 12.4. Na hipótese de erro na nota fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização, retomando-se após saneamento pela CONTRATADA, observada a ordem cronológica de pagamentos.
- 12.5. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições conforme legislação aplicável.
- 12.6. A retenção de tributos seguirá a legislação vigente, inclusive normas da Receita Federal do Brasil, quando aplicável.
- 12.7. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse ou instrumentos congêneres, os pagamentos ficarão condicionados ao efetivo repasse dos recursos pelo órgão concedente.
- 12.8. A atualização financeira dos valores devidos, quando cabível, terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, contados da data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.

13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

- 13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado em 27/05/2026.
- 13.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.4. O reajuste deverá ser formalmente solicitado pela CONTRATADA, mediante protocolo junto ao setor competente da Administração, sob pena de preclusão do direito.
- 13.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice, será adotado o último índice disponível, com posterior ajuste quando da divulgação definitiva.
- 13.6. Caso o índice estabelecido seja extinto, será adotado outro índice oficial que o substitua.
- 13.7. O reajuste será formalizado por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

- 14.1. Da formalização da ARP e do Cadastro Reserva:
- 14.1.1. O Registro de Preços será formalizado com a(s) licitante(s) vencedora(s) por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 166/2023.
- 14.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido neste Termo de Referência.



14.1.2. Os demais licitantes poderão manifestar a intenção para fins de formação do Cadastro Reserva.

14.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

14.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 14.5 e 14.6.

14.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

14.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

14.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 14.1.2.2.

14.1.2.5. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigar-se-á a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

14.1.3. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.1.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

14.1.5. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

14.1.6. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços e seguirá as condições estabelecidas no Decreto Municipal n.º 166/2023.

14.1.7. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Termo de Referência.

14.2. Das condições e do prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços

14.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a contratação no prazo instituído no subitem 14.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

14.2.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de **até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata**, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

14.2.3. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.

14.2.4. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.3. Da negociação do(s) preço(s) registrado(s):

14.3.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

14.3.2. 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.

14.3.3. Na hipótese prevista no subitem 14.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 14.5.4.

14.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 14.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

14.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 166/2023.

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

14.3.7. Para fins do disposto no subitem 14.3.6, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro.

14.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no subitem 14.5, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

14.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 14.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 14.1.2.2 e 14.1.2.4.

14.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 14.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

14.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 14.3.6 e 14.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado.

14.4. Da alteração ou atualização o(s) preço(s) registrado(s):

14.4.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

- a) 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); ou
- c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos neste Termo de Referência.

14.5. Do cancelamento do registro do fornecedor:

14.5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste Termo de Referência;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5.2. Na hipótese prevista na alínea ‘d’ do subitem 14.5.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

14.6. Do cancelamento dos preços registrados:

14.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos deste Termo de Referência.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.



16. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

16.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) Observar as diretrizes estabelecidas pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados pessoais, limitando-se às finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) Manter o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual, estendendo a obrigação a seus empregados e prepostos, responsabilizando-se por eventual uso indevido ou divulgação não autorizada, nas esferas cível, administrativa e penal;;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

17.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal n.º 166/2023 e alterações:

17.1.1. **ADVERTÊNCIA ESCRITA** em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

17.1.2. **MULTA** por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pelo CONTRATANTE, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

17.1.2.1. para inconformidade **LEVE**, será aplicada multa na razão de **0,5% (cinco décimos por cento) ao dia**, sobre o valor global do item/grupo, **até 30 (trinta) dias de atraso, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho**, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, nas seguintes situações:

- a) pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;
- b) pelo retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

17.1.2.2. para inconformidade **MODERADA**, será aplicada multa de **10% (dez por cento)**, sobre o valor da parcela inadimplida, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota



de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, nas **seguintes situações**:

- a) pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, quando não houver a pronta adequação no prazo fixado;
- b) pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) pela subcontratação de serviços quando não permitidos.

17.1.2.3. para inconformidade **GRAVE**:

17.1.2.3.1. **será aplicada multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor global do item/grupo**, pela não celebração da contratação ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.2.3.2. **será aplicada multa de 0,10% (dez décimos por cento), ao dia**, sobre o valor da parcela inadimplida, **até o limite de 30% (trinta por cento)**, pelo atraso injustificado na entrega do objeto, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

17.1.2.3.3. **será aplicada multa de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho**, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.

17.1.2.4. para inconformidade **GRAVÍSSIMA**:

17.1.2.4.1. **será aplicada multa de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho**, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, pela inexecução total do objeto.

17.1.2.4.2. **será aplicada multa de 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho**, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

17.1.3. quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, **até o limite de 30% (trinta por cento)**.

17.1.4. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Municipal pelo **prazo de até 3 (três) anos**, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

- a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;
- c) dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

17.1.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Municipal pelo **prazo de até 6 (seis) anos**, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução da contratação;
- b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013;
- f) ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima **ou** 2 (duas) infrações enquadradas como grave **ou** 3 (três) infrações enquadradas como moderada aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal nº 166/2023 e alterações **ou** 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, **ou**, independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.

17.1.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a executora ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

17.2. Será facultada à CONTRATADA, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Termo de Referência.

17.3. As multas e seu pagamento não eximirão a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

17.4. Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da DAM, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).

17.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do(s) Órgão(s) Participante(s), a ser informada a cada solicitação, por meio de requisição protocolizada no Órgão Gerenciador.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Termo, no Gabinete do Prefeito, telefones, de segunda à sexta-feira das 07h00min às 13h00min, em dias úteis.



Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

19.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

- a) Anexo I - Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) da contratação.
- b) Anexo II - Forma e critérios de seleção do fornecedor.
- c) Anexo III - Modelo de declaração de subcontratação.

19.3. Termo de referência elaborado por:

(Documento assinado eletronicamente)

Bruna Poliana Assis

*Dir. de Div I de Apoio Admin e Contr. Orçamentário
Dec. n.º 226/2025*

Aprovo este Termo de Referência e atesto sua conformidade às disposições do Decreto Municipal n.º 166, de 1º de setembro de 2023.

(Documento assinado eletronicamente)

AdenilsonSouza Oliveira

*Chefe de Gabinete
Dec. n.º 226/2025*

GABPREF

Site: www.cabixi.ro.gov.br | Tel.: (69) 3345-2353 | E-mail: prefcabixi@gmail.com.br

D: 342898 e CRC: 2B3D5A2A

Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) DA CONTRATAÇÃO

LOTE N.º 001 – MOBILIÁRIO CORPORATIVO E EXECUTIVO

Item	Descrição do Item	Unid.	Quant.	Preço Unitário Máximo		Preço Total
01	Mesa retangular para escritório, medindo aproximadamente 1,20m x 0,60m x 0,74m, tampo em MDF/MDP com acabamento na cor Nogueira Bourbon, painel frontal de privacidade, estrutura metálica e pés com formato tipo “C” ou “T” invertido.	UN	20	R\$ 1.286,25		R\$ 25.725,00
05	Mesa executiva para escritório, medindo aproximadamente 2,20m de largura x 0,90m de profundidade x 0,74m de altura, confeccionada em MDF/MDP de alta resistência, com acabamento amadeirado padrão Nogueira Bourbon ou equivalente, laterais fechadas no mesmo padrão do tampo, painel frontal de privacidade na cor preta, contendo caixa de conectividade embutida no tampo para passagem de cabos e tomadas, adequada para ambientes administrativos e gabinete executivo.	UN	03	R\$ 3.601,01		R\$ 10.803,03
06	Mesa de escritório em formato “L”, medindo aproximadamente 1,80m x 1,80m x 0,74m, confeccionada em MDF/MDP de alta resistência, com acabamento amadeirado padrão Nogueira Bourbon ou equivalente, laterais fechadas e painel frontal na cor preta, contendo caixa de conectividade embutida no tampo para passagem de cabos e tomadas, adequada para ambientes administrativos e executivos.	UN	08	R\$ 1.687,18		R\$ 13.497,44
08	Mesa de reunião corporativa retangular com cantos arredondados, medindo aproximadamente 2,40 m de comprimento x 1,20 m de largura x 0,75 m de altura, confeccionada em MDF/MDP de alta resistência, revestida em laminado melamínico na cor Nogueira Bourbon, Tampo com espessura mínima de 25 mm, contendo sistema de passagem de cabeamento embutido, proporcionando	UN	02	R\$ 2.547,53		R\$ 5.095,06

GABPREF

Site: www.cabixi.ro.gov.br | Tel.: (69) 3345-2353 | E-mail: prefcabixi@gmail.com.br

ID: 342898 e CRC: 2B3D5A2A

Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

	melhor organização e funcionalidade do ambiente. Estrutura resistente, adequada para uso administrativo e reuniões corporativas.				
09	Mesa de apoio/café com tampo redondo, medindo aproximadamente 0,60 m de diâmetro x 0,75 m de altura, confeccionada em MDF/MDP de alta resistência, revestida em laminado melamínico na cor Nogueira Bourbon, com estrutura metálica em aço carbono e acabamento resistente, adequada para ambientes administrativos, recepções e salas de espera.	UN	02	R\$ 810,61	R\$ 1.621,22
10	Aparador tipo cantinho do café, confeccionado em MDF/MDP de alta resistência, na cor preta ou similar, contendo armário inferior com 02 portas, nichos superiores para organização, suporte para xícaras/copos, prateleira de apoio e espaço para acomodação de utensílios e garrafa térmica. Estrutura com acabamento resistente, pés elevados em madeira ou material similar, medindo aproximadamente entre 1,40 m a 1,80 m de altura e largura mínima de 0,70 m.	UN	02	R\$ 1.399,67	R\$ 2.799,34
Valor total do lote:				R\$ 59.541,09	

LOTE N.º 002 – CADEIRAS E ESTOFADOS CORPORATIVOS

Item	Descrição do Item	Unid.	Quant.	Preço Unitário Máximo	Preço Total
02	Cadeira presidente ergonômica, espaldar em tela mesh respirável, apoio de cabeça, apoio de braços, assento estofado na cor preta, base giratória com 05 rodízios e regulagem de altura, na cor preta, capacidade mínima de suportar até 120 kg	UN	40	R\$ 1.584,50	R\$ 63.380,00
03	Sofá de espera para recepção, capacidade para 03 lugares, estrutura reforçada em aço cromado ou inox, revestimento em material sintético ou couro ecológico na cor preta/grafite, assentos e encostos estofados de alta densidade, braços laterais retos com acabamento metálico aparente, design moderno e adequado para ambientes institucionais e administrativos.	UN	02	R\$ 3.795,00	R\$ 7.590,00
04		UN	03	R\$ 3.290,00	R\$ 9.870,00

GABPREF

Site: www.cabixi.ro.gov.br | Tel.: (69) 3345-2353 | E-mail: prefcabixi@gmail.com.br

D: 342898 e CRC: 28375A2A

Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

	Sofá de espera para recepção, capacidade para 02 lugares, estrutura reforçada em aço cromado ou inox, revestimento em material sintético ou couro ecológico na cor preta/grafite, assentos e encostos estofados de alta densidade, braços laterais retos com acabamento metálico aparente, design moderno e adequado para ambientes institucionais e administrativos.				
07	Cadeira tipo presidente, espaldar alto, com estrutura ergonômica para uso corporativo, revestida em couro sintético (PU) ou material equivalente na cor preta. Assento e encosto estofados com espuma de alta densidade. Encosto com apoio de cabeça integrado. Base giratória em aço cromado ou material de resistência equivalente, com 5 rodízios de nylon ou PU para movimentação, capacidade mínima de suportar até 120 kg. Sistema de regulagem de altura a gás. Apoios de braços fixos com acabamento cromado e apoio revestido.	UN	08	R\$ 3.969,88	R\$ 31.759,04
Valor total do lote:					R\$ 112.599,04

ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

a) FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

GABPREF

Site: www.cabixi.ro.gov.br | Tel.: (69) 3345-2353 | E-mail: prefcabixi@gmail.com.br

D: 342898 e CRC: 283D5A2A

Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

- 1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

1.1.1. Da divisão da licitação: Adjudicação por Lote.

b) CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

2.1. Da documentação técnica:

- 2.1.1. Não haverá a exigência de documentação técnica nesta contratação.

c) DA HABILITAÇÃO

- 3.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas** a contar da solicitação feita pelo Pregoeiro, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

- 3.2. A habilitação da(s) licitante(s) mais bem classificada(s) em relação à habilitação jurídica, à habilitação fiscal, à habilitação trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica poderão ser verificados por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangido.

- 3.3. Ressalvado o disposto no subitem acima, a(s) licitante(s) mais bem classificada(s) deverá(ão) encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

3.3.1. Habilitação Jurídica

- a) **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- b) **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;
- c) **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;
- d) **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;
- e) **No caso de agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.
- f) **No caso de produtor rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.
- g) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- 3.3.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

GABPREF

Site: www.cabixi.ro.gov.br | Tel.: (69) 3345-2353 | E-mail: prefcabixi@gmail.com.br

D: 342898 e CRC: 28375A2A

Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025 - 2028

3.3.2. Habilitação Técnica:

- a) Não haverá a exigência de documentação de qualificação técnica nesta contratação.

3.3.3. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- f) **Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.
- g) **Comprovação 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.

3.3.3.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.3.3.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3.3.4. Habilitação Econômico-financeira:

- a) **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de **sociedade simples**;
- b) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), **caso se trate de pessoa jurídica**.
- c) **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, comprovando,

GABPREF

Site: www.cabixi.ro.gov.br | Tel.: (69) 3345-2353 | E-mail: prefcabixi@gmail.com.br

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

- 3.3.4.1. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 3.3.4.2. O cumprimento dos índices econômicos previstos neste item poderá ser comprovado por meio de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, ou por meio de verificação na Calculadora Financeira do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).
- 3.3.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 3.3.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 3.3.4.5. As empresas desobrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital – ECD e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 3.3.4.6. Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital, Demonstração de Resultado do Exercício e as Notas Explicativas.
- 3.3.4.7. Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos índices contábeis, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006.

ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE REFERENTE AOS



Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

SERVIÇOS SUBCONTRATADOS

(Razão Social / Nome completo da licitante) _____, por meio de seu Responsável Legal, **DECLARA**, sob as penas da lei, que se responsabilizará pela execução dos serviços subcontratados, com total cumprimento das determinações contidas no Termo de Referência.

Os serviços subcontratados serão:

- ☐ assistência técnica
- ☐ instalação
- ☐ Outros:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 202x.

Nome completo e assinatura do
representante legal da licitante





Município de Cabixi

22.855.159/0001-20
Av. Tamoios
www.cabixi.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	- Retificado	03/06/2026

ID: **342444**

CRC: **AA17F1CA**

Processo: **1-1185/2026**

Usuário: **BRUNA POLIANA ASSIS**

Criação: **03/06/2026 12:08:21** Finalização: **03/06/2026 12:08:21**

Processo



Documento



MD5: **C46FAC19D7D5DB3C40356CEA40FE4789**

SHA256: **1FC5737A3F0D60C26023C4F1BA877751F4A3C8AFC53ADA856FC4C311916904ED**

Súmula/Objeto:

Termo de Referência

INTERESSADOS

Gabinete do Prefeito	CABIXI	RO	03/06/2026 12:08:21
----------------------	--------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE (MOBILIARIO EM GERAL)	03/06/2026 12:08:21
--	---------------------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cabixi.ro.gov.br informando o ID 342444 e o CRC AA17F1CA.



Município de Cabixi

22.855.159/0001-20
Av. Tamoios
www.cabixi.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	I - Termo de Referencia	10/06/2026

ID:	344896	Processo	Documento
CRC:	3B3D6A2F		
Processo:	1-1185/2026		
Usuário:	Allison Maicon Bento Pretto		
Criação:	10/06/2026 11:57:19	Finalização:	10/06/2026 11:57:19

MD5:	A2596934A089DC60FA1FB29E138CB56B
SHA256:	A4425BCDE190FFF158C95937496DBD1B1F3748854B18CFC2D94ED4AB60D8EB81

Súmula/Objeto:

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC

INTERESSADOS

Gabinete do Prefeito	CABIXI	RO	10/06/2026 11:57:19
----------------------	--------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE (MOBILIARIO EM GERAL)	10/06/2026 11:57:19
--	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC	10/06/2026	344894
--	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cabixi.ro.gov.br informando o ID 344896 e o CRC 3B3D6A2F.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

(em atendimento ao Art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO
n.º 1-1185/2026/GAB

UNIDADE SOLICITANTE
Gabinete do Prefeito

PROJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário em geral

Cabixi – RO, 22 de maio de 2026.

Data	Versão	Descrição	Autor
22/05/2026	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Bruna Poliana Assis
	2.0	Revisão do documento após análise jurídica	



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) reúne informações indicativas e condições preliminares necessárias à aquisição de mobiliário para atendimento das necessidades do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Cabixi – RO, com o objetivo de proporcionar melhores condições de trabalho, organização, funcionalidade, ergonomia e atendimento ao público, sob a coordenação do Gabinete do Prefeito – GAB.
- 1.2. Este ETP constitui a etapa inicial do Planejamento da Contratação, fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, com o propósito de identificar as condições mais vantajosas para atender às demandas essenciais ao funcionamento adequado da Prefeitura Municipal de Cabixi – RO.

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E SOLICITANTE

Processo Administrativo: n.º 1-1185/2026/GAB

Área solicitante:

Gabinete do Prefeito

Responsável:

Adenilson Souza Oliveira

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Cabixi – RO, por meio do Gabinete do Prefeito, apresenta a necessidade de aquisição de mobiliário destinado à adequação, modernização e melhor organização dos ambientes administrativos utilizados pelo Gabinete do Prefeito.
 - 3.1.1. A demanda decorre da necessidade de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, bem como garantir maior funcionalidade, ergonomia, organização e conforto no atendimento ao público, autoridades e demais usuários que frequentam o ambiente institucional.
 - 3.1.1.1 Justifica-se a contratação do objeto em razão da necessidade de substituição e complementação do mobiliário atualmente utilizado no Gabinete do Prefeito, considerando que parte dos móveis existentes apresenta desgaste decorrente do uso contínuo, além de insuficiência quantitativa e inadequação funcional para atender às demandas administrativas atuais.
 - 3.1.2. A aquisição pretendida busca promover melhores condições de trabalho, organização dos espaços, otimização das atividades administrativas e melhoria no atendimento institucional prestado pela Administração Municipal.
 - 3.1.3. Destaca-se ainda que a ausência da contratação poderá acarretar prejuízos ao funcionamento adequado do Gabinete, comprometendo a organização do ambiente, o conforto ergonômico dos servidores, a recepção de visitantes e autoridades, bem como a eficiência no desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais.

3.1.4. Além disso, a insuficiência de mobiliário adequado poderá impactar negativamente a conservação de documentos, a acomodação de equipamentos e a funcionalidade dos ambientes administrativos

3.2. A contratação, portanto, revela-se oportuna e necessária para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados por esta Administração.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Com o objetivo de assegurar que esta contratação atenda aos padrões mínimos de qualidade e eficiência, faz-se necessário estabelecer, ao menos, as seguintes exigências:

4.1.1. Requisitos de Negócio da Solução

4.1.1.1. A solução a ser contratada deverá ser capaz de suprir as necessidades de mobiliário do Gabinete do Prefeito, proporcionando ambientes adequados, organizados, funcionais e ergonomicamente apropriados para o desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais, visando atingir melhores condições de trabalho, maior eficiência operacional, otimização dos espaços físicos e melhoria no atendimento ao público e autoridades.

4.1.1.2. Os móveis deverão apresentar qualidade, resistência, durabilidade e funcionalidade compatíveis com o uso contínuo no ambiente administrativo, atendendo às necessidades de organização de documentos, acomodação de equipamentos, realização de reuniões e recepção institucional.

4.1.1.3. A contratação deverá ainda garantir a padronização visual dos ambientes, conforto aos usuários e melhor aproveitamento do espaço físico disponível, contribuindo para o adequado funcionamento das atividades desempenhadas pelo Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Cabixi – RO.

4.2. Requisitos Legais da Solução

4.2.1. A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

4.2.1.1. Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;

4.2.1.2. Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizada;

4.2.1.3. Decreto Municipal nº 225/2025, que regulamenta o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado a ser dispensado às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) nas contratações públicas, em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e dá outras providências.

4.2.1.4. Decreto Municipal nº 166/2023, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Cabixi, Estado de Rondônia, as licitações e contratações a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências;

4.3. Requisitos Gerais da Solução:

4.3.1. Além dos requisitos técnicos específicos da solução, deverão ser exigidos das empresas, no mínimo, os seguintes critérios relevantes:



Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

- 4.3.1.1. Conformidade com os termos do instrumento convocatório, bem como com a legislação vigente nas esferas federal, estadual e municipal, além das normativas aplicáveis ao objeto da contratação;
- 4.3.1.2. Comprometimento com a redução de impactos ambientais negativos, mediante a utilização de materiais e processos que contribuam para a sustentabilidade ambiental, sempre que possível;
- 4.3.1.3. Fornecimento de produtos novos, de boa qualidade, resistentes e adequados ao uso contínuo em ambiente administrativo, observando padrões mínimos de durabilidade, segurança e funcionalidade;
- 4.3.1.4. Observância às normas técnicas vigentes, especialmente aquelas relacionadas à ergonomia, segurança, qualidade e resistência do mobiliário corporativo;
- 4.3.1.5. Garantia mínima dos produtos fornecidos contra defeitos de fabricação, conforme práticas usuais de mercado e especificações constantes no Termo de Referência;
- 4.3.1.6. Adoção de práticas efetivas de combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo ou análogo ao escravo;
- 4.3.1.7. Adoção de requisitos que não restrinjam indevidamente a competitividade do certame, assegurando ampla concorrência entre os possíveis fornecedores;
- 4.3.1.8. Capacidade de fornecimento, entrega e montagem dos mobiliários, quando necessário, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;
- 4.3.1.9. Garantia do cumprimento dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório;
- 4.3.1.10. As imagens ilustrativas constantes no processo possuem caráter meramente referencial, com a finalidade de demonstrar o padrão estético, funcional e estrutural pretendido pela Administração, devendo os produtos ofertados apresentar compatibilidade com as especificações técnicas descritas para cada item, especialmente quanto ao design, composição, funcionalidade, acabamento e dimensões aproximadas.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 5.1. Com a finalidade de identificar a solução mais vantajosa para atendimento da demanda do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Cabixi – RO, foram analisadas alternativas disponíveis no mercado capazes de suprir a necessidade de fornecimento de mobiliário corporativo destinado ao ambiente administrativo e institucional.
- 5.2. Dentre as soluções identificadas, verificou-se a possibilidade de:
- 5.3. Aquisição direta de mobiliário novo, por meio de procedimento licitatório ou adesão à ata de registro de preços vigente, contemplando mesas administrativas, mesa de reunião, cadeiras executivas e operacionais, armários, móveis auxiliares e aparador tipo cantinho do café;
- 5.4. Locação de mobiliário corporativo, mediante contratação de empresa especializada para disponibilização temporária dos móveis necessários;
- 5.5. Reaproveitamento ou manutenção do mobiliário atualmente existente no Gabinete do Prefeito.

GABPREF

Site: www.cabixi.ro.gov.br | Tel.: (69) 3345-2353 | E-mail: prefcabixi@gmail.com.br

ID: 344893 e CRC: 88E42459

- 5.6. Após análise comparativa das alternativas disponíveis, verificou-se que a aquisição de mobiliário novo apresenta maior vantagem para a Administração Pública, considerando os aspectos de durabilidade, economicidade, funcionalidade, padronização dos ambientes e melhor custo-benefício a longo prazo.
- 5.7. A alternativa de locação de mobiliário mostrou-se menos vantajosa, em razão do custo continuado da contratação, da limitação quanto à personalização e adequação dos móveis às necessidades específicas do ambiente administrativo, bem como da ausência de benefício econômico no longo prazo.
- 5.8. Quanto ao reaproveitamento do mobiliário atualmente existente, constatou-se que parte dos itens apresenta desgaste natural decorrente do uso contínuo, além de inadequação funcional e insuficiência quantitativa para atendimento das demandas atuais do Gabinete do Prefeito, tornando inviável a adoção dessa solução como medida suficiente para suprir a necessidade identificada.
- 5.9. A análise de mercado foi realizada mediante consultas a fornecedores do ramo, pesquisas de preços, catálogos eletrônicos, atas de registro de preços de outros órgãos públicos e avaliação comparativa de soluções adotadas por outras administrações públicas, buscando identificar práticas compatíveis com a necessidade da Administração Municipal.
- 5.10. Diante das análises realizadas, conclui-se que a aquisição de mobiliário novo constitui a solução mais adequada e vantajosa para atendimento da demanda apresentada, observando os princípios da economicidade, eficiência, interesse público e adequada prestação dos serviços administrativos.
- 5.11. **Avaliação comparativa (*Benchmarking*)**
- 5.11.1. Trata-se de aquisição de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, podendo o fornecimento ser realizado por diversas empresas especializadas no ramo de mobiliário corporativo, com capacidade técnica compatível para atendimento da demanda da Administração Pública.
- 5.11.2. No âmbito desta contratação, não foram identificadas situações específicas ou de complexidade técnica que justificassem a realização de consulta pública para coleta de contribuições. A natureza comum dos serviços, associada à padronização de mercado, sustenta a viabilidade da contratação sem necessidade de procedimento adicional.
- Análises de contratações anteriores da administração:**
- 5.11.2.1. Foi realizada análise de processos e aquisições anteriores relacionadas ao fornecimento de mobiliário no âmbito da Prefeitura Municipal de Cabixi – RO, com o objetivo de verificar soluções já adotadas para demandas semelhantes. Entretanto, verificou-se que não houve contratação anterior específica com as características e composição pretendidas para atendimento da atual demanda do Gabinete do Prefeito, caracterizando-se, portanto, como uma nova necessidade administrativa.
- 5.11.3. **Projetos para demandas similares implementados por outros Órgãos Públicos:**
- 5.11.3.1. Foram identificadas as seguintes contratações formalizadas por outros Órgãos Públicos, com demandas similares às do objeto em análise:
- 5.11.3.2. Contratação similares a Ata de Registro de Preços nº 00005/2025, vinculada à contratação realizada pela Empresa Pública de Transportes – EPT, do Município de Maricá/RJ, formalizada por meio de Pregão Eletrônico, registrada no Portal Nacional de



Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

Contratações Públicas – PNCP, sob o ID da contratação nº 21337238000187-1-000014/2025

5.11.4. Análises das soluções disponíveis no mercado:

5.1.7.1. Para avaliação da melhor forma de atendimento à demanda apresentada, foram consideradas alternativas disponíveis no mercado capazes de suprir as necessidades do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Cabixi – RO, relacionadas ao fornecimento de mobiliário corporativo destinado ao ambiente administrativo e institucional.

5.1.7.2. Demanda: aquisição de mobiliário corporativo para atendimento das necessidades do Gabinete do Prefeito, contemplando mesas administrativas, mesa de reunião, cadeiras executivas e operacionais, armários, móveis auxiliares e aparador tipo cantinho do café.

5.1.7.3. Soluções possíveis:

- a) Aquisição de mobiliário novo por meio de Sistema de Registro de Preços;
- b) Aquisição imediata de todos os mobiliários em contratação única
- c) Locação de mobiliário corporativo.

Modelo	Alternativa	Forma de Ação	Problemas
A	Aquisição de mobiliário novo por meio de Sistema de Registro de Preços	Realização de procedimento licitatório visando o registro de preços para futuras aquisições conforme a necessidade da Administração	Necessidade de planejamento da demanda e disponibilidade orçamentária quando da contratação dos itens
B	Aquisição imediata de todos os mobiliários em contratação única	Aquisição integral dos itens em uma única contratação e entrega imediata	Necessidade de desembolso integral dos recursos, menor flexibilidade para aquisição conforme a demanda e possibilidade de aquisição superior à necessidade real
C	Locação de mobiliário corporativo	Contratação de empresa especializada para disponibilização temporária dos móveis mediante pagamento periódico	Alto custo continuado, ausência de incorporação patrimonial dos bens e menor vantajosidade econômica no longo prazo

5.11.5. Escolha do objeto da contratação:



ID: 344893 e CRC: 88E42459

Site: www.cabixi.ro.gov.br | Tel.: (69) 3345-2353 | E-mail: prefcabixi@gmail.com.br

GABPREF

5.11.5.1. De acordo com as informações apresentadas neste estudo, conclui-se que o Modelo A –Aquisição de mobiliário novo por meio do Sistema de Registro de Preços – apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública Municipal. Além disso, a solução permite maior flexibilidade na execução das aquisições, possibilitando o atendimento das demandas à medida que surgirem, sem a necessidade de realização de novos procedimentos licitatórios para cada compra, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.11.5.2. Ressalta-se por fim os seguintes fatores importantes que foram considerados na escolha:

- 5.11.5.2.1. A necessidade de adequação estrutural e funcional dos ambientes administrativos do Gabinete do Prefeito, bem como a substituição gradativa de mobiliários desgastados ou inadequados, promovendo melhores condições de trabalho, organização e atendimento institucional.;
- 5.11.5.2.2. A viabilidade econômica da aquisição de mobiliário novo, considerando a maior durabilidade dos bens, redução de custos futuros com manutenção corretiva e melhor relação custo-benefício para a Administração Pública;
- 5.11.5.2.3. A existência de ampla oferta de fornecedores no mercado, não sendo identificadas restrições relevantes à competitividade, possibilitando maior participação de empresas especializadas no certame;
- 5.11.5.2.4. A observância aos princípios da eficiência, economicidade, interesse público, planejamento e melhoria das condições de trabalho dos servidores e atendimento institucional ao público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1. A contratação pretendida refere-se à aquisição de mobiliário corporativo destinado ao atendimento das necessidades administrativas e institucionais do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Cabixi – RO, visando proporcionar melhores condições de trabalho, funcionalidade, organização dos ambientes, ergonomia aos servidores e melhoria no atendimento ao público.
- 6.2. Os mobiliários serão destinados aos ambientes que compõem a estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito, abrangendo o gabinete do Prefeito, sala do Chefe de Gabinete, setor administrativo/recepção do gabinete, sala do Jurídico, sala da Assessora do Prefeito e sala do Controle Interno, considerando as necessidades de estruturação, substituição de móveis desgastados e adequação dos espaços de trabalho.
- 6.3. A aquisição contempla mesas administrativas para utilização dos servidores nas atividades diárias de expediente, organização documental e atendimento ao público; mesa de reunião destinada à realização de reuniões institucionais, administrativas e recepção de autoridades; cadeiras executivas e operacionais voltadas a proporcionar conforto, ergonomia e melhores condições laborais aos usuários; armários e móveis auxiliares destinados ao arquivamento, armazenamento e organização de documentos, materiais e equipamentos administrativos; além de aparador tipo cantinho do café, destinado ao apoio em reuniões, recepções e atendimentos institucionais realizados no âmbito do Gabinete.



Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



6.4. As especificações técnicas dos itens foram elaboradas considerando padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, ergonomia e funcionalidade, observando-se as necessidades da Administração Pública.

6.4.1. Quadro resumo de detalhamento do objeto:

Item	Descrição Resumida	Quantidade	Unidade
01	Mesa retangular para escritório, medindo aproximadamente 1,20m x 0,60m x 0,74m, tampo em MDF/MDP com acabamento na cor Nogueira Bourbon, painel frontal de privacidade, estrutura metálica e pés com formato tipo “C” ou “T” invertido	20	UN
02	Cadeira presidente ergonômica, espaldar em tela mesh respirável, apoio de cabeça, apoio de braços, assento estofado na cor preta, base giratória com 05 rodízios e regulagem de altura, na cor preta, capacidade mínima de suportar até 120 kg, na cor preta, adequada para uso corporativo e administrativo.	40	UN
03	Sofá de espera para recepção, capacidade para 03 lugares, estrutura reforçada em aço cromado ou inox, revestimento em material sintético ou couro ecológico na cor preta/grafite, assentos e encostos estofados de alta densidade	02	UN
04	Sofá de espera para recepção, capacidade para 02 lugares, estrutura reforçada em aço cromado ou inox, revestimento em material sintético ou couro ecológico na cor preta/grafite, assentos e encostos estofados de alta densidade	03	UN
05	Mesa executiva para escritório, medindo aproximadamente 2,20m de largura x 0,90m de profundidade x 0,74m de altura, confeccionada em MDF/MDP de alta resistência, com acabamento amadeirado padrão Nogueira Bourbon ou equivalente, laterais fechadas no mesmo padrão do tampo, painel frontal de privacidade na cor preta, contendo caixa de conectividade embutida no tampo para passagem de cabos e tomadas, adequada para ambientes administrativos e gabinete executivo.	03	UN
06	Mesa de escritório em formato “L”, medindo aproximadamente 1,80m x 1,80m x 0,74m, confeccionada em MDF/MDP de alta resistência, com acabamento amadeirado padrão Nogueira Bourbon ou equivalente, laterais fechadas e painel frontal na cor preta, contendo caixa de conectividade embutida no tampo para passagem de cabos e tomadas, adequada para ambientes administrativos e executivos.	08	UN
07	Cadeira tipo presidente, espaldar alto, com estrutura ergonômica para uso corporativo, revestida em couro sintético (PU) ou material equivalente na cor preta. Assento e encosto estofados com espuma de alta densidade. Encosto com apoio de cabeça integrado. Base giratória em aço cromado ou material de resistência equivalente, com 5 rodízios de nylon ou PU para movimentação,	08	UN

Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

	capacidade mínima de suportar até 120 kg. Sistema de regulagem de altura a gás. Apoios de braços fixos com acabamento cromado e apoio revestido.			
08	Mesa de reunião corporativa retangular com cantos arredondados, medindo aproximadamente 2,40 m de comprimento x 1,20 m de largura x 0,75 m de altura, confeccionada em MDF/MDP de alta resistência, revestida em laminado melamínico na cor Nogueira Bourbon, Tampo com espessura mínima de 25 mm, contendo sistema de passagem de cabeamento embutido, proporcionando melhor organização e funcionalidade do ambiente. Estrutura resistente, adequada para uso administrativo e reuniões corporativas.	02		UN
09	Mesa de apoio/café com tampo redondo, medindo aproximadamente 0,60 m de diâmetro x 0,75 m de altura, confeccionada em MDF/MDP de alta resistência, revestida em laminado melamínico na cor Nogueira Bourbon, com estrutura metálica em aço carbono e acabamento resistente, adequada para ambientes administrativos, recepções e salas de espera.	02		UN
10	Aparador tipo cantinho do café, confeccionado em MDF/MDP de alta resistência, na cor preta ou similar, contendo armário inferior com 02 portas, nichos superiores para organização, suporte para xícaras/copos, prateleira de apoio e espaço para acomodação de utensílios e garrafa térmica. Estrutura com acabamento resistente, pés elevados em madeira ou material similar, medindo aproximadamente entre 1,40 m a 1,80 m de altura e largura mínima de 0,70 m.	02		UN

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Definição do método para a estimativa das quantidades:

7.2. A definição das quantidades estimadas para a presente contratação foi realizada com base no levantamento das necessidades atuais do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Cabixi – RO, considerando os ambientes administrativos que receberão os mobiliários, a necessidade de substituição de móveis desgastados e a complementação da estrutura mobiliária existente, visando garantir melhores condições de trabalho, ergonomia, organização e atendimento institucional.

7.3. O levantamento das necessidades abrange os seguintes ambientes administrativos:

- Gabinete do Prefeito;
- Sala do Chefe de Gabinete;
- Setor Administrativo/Recepção do Gabinete;
- Sala do Jurídico;
- Sala da Assessoria do Prefeito;
- Sala do Controle Interno.

GABPREF

Site: www.cabixi.ro.gov.br | Tel.: (69) 3345-2353 | E-mail: prefcabixi@gmail.com.br

Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

7.4. As quantidades estimadas foram definidas considerando a distribuição funcional dos móveis em cada ambiente, conforme memória de cálculo abaixo:

Setor Administrativo/Recepção do Gabinete:

- 08 mesas retangulares para escritório, destinadas às atividades administrativas e atendimento interno;
- 08 cadeiras presidente ergonômicas para utilização dos servidores do setor administrativo.

• Sala do Controle Interno:

- 02 mesas retangulares para escritório destinadas às atividades técnicas e administrativas do setor;
- 02 cadeiras presidente ergonômicas para os servidores do setor.

• Sala do Chefe de Gabinete/Recepção:

- 01 sofá de espera para recepção com 03 lugares;
- 01 sofá de espera para recepção com 02 lugares;
- 01 mesa executiva para escritório;
- 03 cadeiras presidente ergonômicas;
- 01 mesa de apoio/café.

• Gabinete do Prefeito:

- 01 mesa executiva para escritório;
- 02 cadeiras tipo presidente para uso executivo;
- 01 sofá de espera para recepção com 02 lugares;
- 01 mesa de reunião corporativa;
- 06 cadeiras presidente ergonômicas destinadas à mesa de reunião;
- 01 aparador tipo cantinho do café.

• Sala da Assessoria do Prefeito:

- 02 mesas de escritório em formato “L”;
- 05 cadeiras presidente ergonômicas destinadas aos servidores e atendimento.

• Sala do Jurídico:

- 02 mesas de escritório em formato “L”;
- 06 cadeiras presidente ergonômicas destinadas aos servidores e atendimento.

7.5. Dessa forma, as quantidades estimadas foram definidas considerando a necessidade de substituição integral dos móveis atualmente existentes no Gabinete do Prefeito, bem como a estruturação e adequação dos demais ambientes administrativos vinculados ao gabinete, garantindo funcionalidade, conforto ergonômico, organização dos ambientes e melhores condições para execução das atividades administrativas e institucionais.



Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025 - 2028

- 7.6. As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base no levantamento das necessidades atuais do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Cabixi – RO, considerando a estrutura física dos ambientes administrativos, a quantidade de servidores, os espaços destinados ao atendimento institucional e a necessidade de substituição e complementação do mobiliário atualmente existente
- 7.7. A estimativa levou em consideração a análise da disposição dos ambientes internos, a funcionalidade necessária para o desempenho das atividades administrativas e institucionais, bem como a necessidade de padronização estética e ergonômica dos espaços utilizados pelo Gabinete do Prefeito.
- 7.8. Foram também considerados fatores relacionados ao desgaste natural do mobiliário atualmente utilizado, insuficiência quantitativa de alguns itens, necessidade de modernização dos ambientes e adequação às condições mínimas de conforto, organização e eficiência administrativa.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição Resumida	Fonte de consulta de preços	Data Base	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
01	Mesa retangular para escritório, medindo aproximadamente 1,20m x 0,60m x 0,74m	Banco de Preços / Licitanet / PNCP / ComprasGov	27/05/2026	UN	20	R\$ 1.286,25	R\$ 25.725,00
02	Cadeira presidente ergonômica com espaldar em tela mesh	Banco de Preços / Licitanet / PNCP / ComprasGov	27/05/2026	UN	40	R\$ 1.584,50	R\$ 63.380,00
03	Sofá de espera para recepção com 03 lugares	Banco de Preços / Licitanet / PNCP / ComprasGov	27/05/2026	UN	02	R\$ 3.795,00	R\$ 7.590,00
04	Sofá de espera para recepção com 02 lugares	Banco de Preços / Licitanet / PNCP / ComprasGov	27/05/2026	UN	03	R\$ 3.290,00	R\$ 9.870,00
05	Mesa executiva para escritório medindo aproximadamente 2,20m x 0,90m	Banco de Preços / Licitanet / PNCP / ComprasGov	27/05/2026	UN	03	R\$ 3.601,01	R\$ 10.803,03
06	Mesa de escritório em formato “L”	Banco de Preços / Licitanet / PNCP / ComprasGov	27/05/2026	UN	08	R\$ 1.687,18	R\$ 13.497,44
07	Cadeira tipo presidente	Banco de	27/05/2026	UN	08	R\$	R\$

GABPREF

Site: www.cabixi.ro.gov.br | Tel.: (69) 3345-2353 | E-mail: prefcabixi@gmail.com.br

ID: 344893 e CRC: 88E42459

Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

	espaldar alto	Preços / Licitanet / PNCP / ComprasGov				3.969,88	31.759,04
08	Mesa de reunião corporativa retangular	Banco de Preços / Licitanet / PNCP / ComprasGov	27/05/2026	UN	02	R\$ 2.547,53	R\$ 5.095,06
09	Mesa de apoio/café com tampo redondo	Banco de Preços / Licitanet / PNCP / ComprasGov	27/05/2026	UN	02	R\$ 810,61	R\$ 1.621,22
10	Aparador tipo cantinho do café	Banco de Preços / Licitanet / PNCP / ComprasGov	27/05/2026	UN	02	R\$ 1.399,67	R\$ 2.799,34
Preço Total planejado:						R\$ 172.140,13	

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 9.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços e a previsão de aquisição futura e eventual justificam-se em razão de a Administração Pública não possuir necessidade de recebimento imediato e integral de todos os itens constantes do objeto, considerando que a demanda ocorrerá de forma gradual e conforme a disponibilidade orçamentária e necessidade administrativa dos setores vinculados ao Gabinete do Prefeito.
- 9.2. Inicialmente, serão priorizados os ambientes do Gabinete do Prefeito, Setor Administrativo/Recepção e Sala da Assessoria do Prefeito, em razão da necessidade mais urgente de substituição e adequação dos mobiliários atualmente existentes nesses setores.
- 9.3. Posteriormente, conforme o planejamento administrativo, disponibilidade financeira e necessidade da Administração, poderão ser solicitadas os demais itens destinados à Sala do Jurídico, Sala do Controle Interno e demais ambientes vinculados ao Gabinete do Prefeito.
- 9.4. Dessa forma, a contratação futura e eventual mostra-se mais adequada ao interesse público, pois evita aquisições imediatas desnecessárias reduz riscos de aquisição de quantitativos superiores à demanda real, permite melhor gerenciamento dos recursos públicos e assegura maior eficiência no planejamento das aquisições administrativas.
- 9.5. Ademais, o fornecimento parcelado dos itens possibilitará à Administração maior flexibilidade na execução contratual, permitindo que as aquisições ocorram conforme a efetiva necessidade dos ambientes administrativos, sem comprometer a continuidade das atividades institucionais.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 10.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO



Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



- 11.1. A presente contratação está alinhada ao planejamento institucional da Prefeitura de Cabixi, que atualmente não dispõe de um Plano Estratégico formalizado ou de um Plano Anual de Contratações (PAC). Em substituição, a Administração pauta suas contratações nas diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), que são instrumentos legítimos e fundamentais para o planejamento orçamentário e financeiro do município.
- 11.2. Dessa forma, as demandas por bens e serviços são atendidas conforme previsão orçamentária constante na LDO e na LOA, respeitando os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade, garantindo assim o funcionamento adequado das atividades administrativas e finalísticas da Prefeitura.
- 11.3. A Prefeitura de Cabixi mantém seus processos de planejamento e controle em constante aperfeiçoamento, com o objetivo de aprimorar a gestão das aquisições públicas e promover maior racionalidade na aplicação dos recursos, mesmo sem um planejamento estratégico estruturado ou um PAC formalizado.
- 11.4. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como finalidade estabelecer os parâmetros mínimos necessários à realização da contratação, com base nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade administrativa e, sobretudo, da transparência no processo de escolha da solução mais adequada à demanda identificada.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 12.1. A presente contratação almeja a aquisição de mobiliários que atendam às necessidades da Administração Pública Municipal, observando os requisitos técnicos e de qualidade estabelecidos neste documento, bem como a formalização de futura contratação mais vantajosa para a Administração, garantindo economicidade, eficiência, eficácia e melhor aproveitamento dos recursos públicos.
- 12.2. Pretende-se, com a contratação:
- proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores municipais;
 - promover maior organização, funcionalidade e adequação dos ambientes administrativos;
 - padronizar os mobiliários utilizados pelo Gabinete do Prefeito;
 - substituir móveis antigos, danificados ou inadequados ao uso;
 - assegurar maior durabilidade e qualidade dos bens adquiridos;
 - possibilitar contratações futuras e parceladas por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração;
 - otimizar a aplicação dos recursos financeiros públicos, mediante planejamento adequado das aquisições;
 - garantir maior eficiência na execução das atividades administrativas e atendimento ao interesse público.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. Não será utilizado nenhum recurso que demande alteração da estrutura atual.

14. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 14.1. **Identificação de impactos ambientais:**



14.1.1. A contratação de mobiliários poderá gerar impactos ambientais relacionados à utilização de matérias-primas, transporte dos produtos e geração de resíduos ao final de sua vida útil. Contudo, serão observados os critérios mínimos de sustentabilidade previstos na legislação vigente:

14.2. Para minimizar os impactos ambientais identificados, deverão ser adotadas medidas de sustentabilidade na especificação e execução contratual, tais como:

- a) Utilização de materiais de boa durabilidade e qualidade, visando maior vida útil dos mobiliários;
- b) Preferência, quando possível, por produtos fabricados com madeira de origem legal ou materiais recicláveis;
- c) Adoção de práticas que reduzam desperdícios durante o transporte, montagem e utilização dos bens;
- d) Destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados durante a execução contratual.

14.3. A contratada deverá observar, no que couber, os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental previstos na Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como demais normas ambientais aplicáveis.

14.4. No caso de descarte de materiais, embalagens ou itens inservíveis eventualmente gerados durante a execução contratual, a contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada, observando a legislação vigente.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) considerou a necessidade efetiva da contratação do objeto, contemplando os requisitos técnicos, legais, ambientais e institucionais pertinentes, bem como a análise do mercado fornecedor relacionado. Foram avaliados todos os elementos essenciais para a adequada caracterização e quantificação da demanda identificada, visando assegurar a escolha da solução mais adequada às necessidades da Instituição nesta oportunidade. Ademais, foram observados os aspectos ambientais e legais aplicáveis, garantindo conformidade e sustentabilidade ao processo.

15.2. Diante do exposto, conclui-se pela **VIABILIDADE** técnica, operacional e jurídica da contratação em questão. Recomenda-se, portanto, a elaboração do Termo de Referência fundamentado neste estudo, bem como o encaminhamento do processo ao setor competente para continuidade dos procedimentos administrativos necessários à sua formalização e execução.

16. RESPONSÁVEIS

16.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado pelos servidores:

- a) Bruna Poliana Assis

16.2. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Ato de Designação nº 17/2026/GAB, de 17 de junho de 2026.

(Documento assinado eletronicamente)

Bruna Poliana Assis

Dir. de Div I de Apoio Admin e Contr. Orçamentário
Dec. n.º 226/2025

Gabinete do Prefeito

Edifício Miguel de Almeida
Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições do Decreto Municipal n.º 166, de 1º de setembro de 2023.

(Documento assinado eletronicamente)

Adenilson Souza Oliveira

Chefe de Gabinete

Dec. n.º 226/2025



GABPREF

Site: www.cabixi.ro.gov.br | Tel.: (69) 3345-2353 | E-mail: prefcabixi@gmail.com.br

ID: 344893 e CRC: 88E42459





Município de Cabixi

22.855.159/0001-20
Av. Tamoios
www.cabixi.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico Preliminar - ETP	- ETP	02/06/2026

ID: 341453	Processo	Documento
CRC: 18C42F69		
Processo: 1-1185/2026		
Usuário: BRUNA POLIANA ASSIS		
Criação: 02/06/2026 09:09:10	Finalização: 02/06/2026 09:09:10	

MD5: B45A5DBEE424E89195E9BEFC8A2B6138
SHA256: C41F744AED09C19F06DB8AD1A1CDFFCE2E828C93C119963D47DBE3228E9A9EEA

Súmula/Objeto:

Estudo Técnico Preliminar

INTERESSADOS

Gabinete do Prefeito	CABIXI	RO	02/06/2026 09:09:10
----------------------	--------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE (MOBILIARIO EM GERAL)	02/06/2026 09:09:10
--	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Adenilson Souza Oliveira	Chefe de Gabinete	02/06/2026 09:54:31
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 84/2023.		
 BRUNA POLIANA ASSIS	Dir. de Div I de Apoio Admin e Contr. Orçamentário	03/06/2026 09:37:02
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 84/2023.		

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cabixi.ro.gov.br informando o ID 341453 e o CRC 18C42F69.



Município de Cabixi

22.855.159/0001-20
Av. Tamoios
www.cabixi.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	I.1 - ETP	10/06/2026

ID: **344897**

CRC: **81F18437**

Processo: **1-1185/2026**

Usuário: **Allison Maicon Bento Pretto**

Criação: **10/06/2026 11:57:19** Finalização: **10/06/2026 11:57:19**

Processo



Documento



MD5: **DA37F4BC7B590959B5D170EFAD2EFA36**

SHA256: **581C350EED34214E88AC5DE36899FCE1D3E426A0C3683D7EE592120BB1680302**

Súmula/Objeto:

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC

INTERESSADOS

Gabinete do Prefeito	CABIXI	RO	10/06/2026 11:57:19
----------------------	--------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE (MOBILIARIO EM GERAL)	10/06/2026 11:57:19
--	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC	10/06/2026	344894
--	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cabixi.ro.gov.br informando o ID 344897 e o CRC 81F18437.

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ID
136298

DATA
27/05/2026

VALOR TOTAL
R\$ 172.140,13

OBJETO
Aquisição de mobília

ANEXO LOTE ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QTDE.	SIMILARES	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS	BLL	PNCP	CGU NFE	BNC	COMPRAS GOV	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
I 001 001	Mesa retangular para escritório, medindo aproximadamente 1,20m x 0,60m x 0,74m, tampo em MDF/MDP com acabamento na cor Nogueira Bourbon, painel frontal de privacidade, estrutura metálica e pés com formato tipo “C” ou “T” invertido	UN 20,00	1.330,00	////	////	////	1.195,00	1.230,00	////	1.390,00	1.286,25 25.725,00	7,64%
I 001 002	Cadeira presidente ergonômica, espaldar em tela mesh respirável, apoio de cabeça, apoio de braços, assento estofado na cor preta, base giratória com 05 rodízios e regulagem de altura, na cor preta	UN 40,00	1.400,00	////	////	1.500,00	1.698,00	1.740,00	////	////	1.584,50 63.380,00	13,18%
I 001 003	Sofá de espera para recepção, capacidade para 03 lugares, estrutura reforçada em aço cromado ou inox, revestimento em material sintético ou couro ecológico na cor preta/grafite, assentos e encostos estofados de alta densidade	UN 2,00	////	3.690,00	////	3.840,00	3.800,00	3.850,00	////	////	3.795,00 7.590,00	2,85%
I 001 004	Sofá de espera para recepção, capacidade para 02 lugares, estrutura reforçada em aço cromado ou inox, revestimento em material sintético ou couro ecológico na cor preta/grafite, assentos e encostos estofados de alta densidade	UN 3,00	////	////	////	////	3.100,00	3.330,00	3.440,00	////	3.290,00 9.870,00	6,13%
I 001 005	Mesa executiva para escritório, medindo aproximadamente 2,20m x 0,90m x 0,74m, confeccionada em MDF/MDP de alta resistência, acabamento padrão Nogueira Bourbon, com caixa de conectividade embutida	UN 3,00	////	3.580,00	////	////	3.993,03	3.230,00	////	////	3.601,01 10.803,03	11,49%
I 001 006	Mesa de escritório em formato “L”, medindo aproximadamente 1,80m x 1,80m x 0,74m, confeccionada em MDF/MDP de alta resistência, acabamento padrão Nogueira Bourbon e caixa de conectividade embutida	UN 8,00	////	1.580,00	////	1.629,00	1.852,53	////	////	////	1.687,18 13.497,44	6,78%
I 001 007	Cadeira tipo presidente, espaldar alto, estrutura ergonômica, revestimento em couro sintético preto, base giratória cromada com regulagem de altura	UN 8,00	////	4.279,99	////	////	3.739,65	////	////	3.890,00	3.969,88 31.759,04	6,16%
I 001 008	Mesa de reunião corporativa retangular com cantos arredondados, confeccionada em MDF/MDP de alta resistência, na cor Nogueira Bourbon, com passagem de cabeamento embutida	UN 2,00	2.342,60	////	////	////	2.460,00	2.840,00	////	////	2.547,53 5.095,06	8,75%



ANEXO LOTE ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QTDE.	SIMILARES	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS	BLL	PNCP	CGU NFE	BNC	COMPRAS GOV	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
I 001 009	Mesa de apoio/café com tampo redondo, confeccionada em MDF/MDP com estrutura metálica em aço carbono e acabamento na cor Nogueira Bourbon	UN 2,00	867,98	/////	/////	/////	866,86	697,00	/////	/////	810,61 1.621,22	16,30%
I 001 010	Aparador tipo cantinho do café, confeccionado em MDF/MDP de alta resistência, contendo armário, nichos, suporte para xícaras/copos e espaço para utensílios	UN 2,00	1.249,00	/////	/////	/////	1.450,00	/////	/////	1.500,00	1.399,67 2.799,34	12,06%
Valor total do anexo após análise			91.519,16	64.999,92	0,00	80.712,00	174.990,25	128.654,00	10.320,00	61.920,00	R\$ 172.140,13	
Valor total geral do anexo			91.519,16	64.999,92	0,00	80.712,00	174.990,25	128.654,00	10.320,00	61.920,00		





Município de Cabixi

22.855.159/0001-20
Av. Tamoios
www.cabixi.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Mapa Comparativo	Atualizado	03/06/2026

ID: **342082**

CRC: **97B93157**

Processo: **1-1185/2026**

Usuário: **BRUNA POLIANA ASSIS**

Criação: **03/06/2026 08:53:48** Finalização: **03/06/2026 08:53:49**

Processo



Documento



MD5: **CAA380C36173B629255DA2AC8CC2687E**

SHA256: **88D7CB3A1A5273FC37C34445F5C8FA87A90A36AC2648843F444FF891E2CF38CE**

Súmula/Objeto:

Mapa Comparativo

INTERESSADOS

Gabinete do Prefeito	CABIXI	RO	03/06/2026 08:53:48
----------------------	--------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE (MOBILIARIO EM GERAL)	03/06/2026 08:53:48
--	---------------------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cabixi.ro.gov.br informando o ID 342082 e o CRC 97B93157.



Município de Cabixi

22.855.159/0001-20
Av. Tamoios
www.cabixi.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	I.2 - Mapa de Preços	10/06/2026

ID: **344898**

CRC: **D1DA04B2**

Processo: **1-1185/2026**

Usuário: **Allison Maicon Bento Pretto**

Criação: **10/06/2026 11:57:20** Finalização: **10/06/2026 11:57:20**

Processo



Documento



MD5: **F3B0D5D498B2A6092C3C7F5E1156461C**

SHA256: **38A94B679B757BBFEEEE210322D93731B3589E2E047B3BF87AF266ED9442A353C**

Súmula/Objeto:

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC

INTERESSADOS

Gabinete do Prefeito	CABIXI	RO	10/06/2026 11:57:20
----------------------	--------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE (MOBILIARIO EM GERAL)	10/06/2026 11:57:20
--	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC	10/06/2026	344894
--	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cabixi.ro.gov.br informando o ID 344898 e o CRC D1DA04B2.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO II

Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC

Processo Administrativo n.º 1-1185/2026/GABPREF

À Prefeitura de Cabixi – RO,

Empresa:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Representante:

Agência/Conta Bancária:

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos objetos abaixo discriminados, conforme Edital, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

Declaramos que o e-mail informado nesta proposta é válido e poderá ser utilizado para todas as comunicações oficiais, inclusive notificações, e nos comprometemos em mantê-lo atualizado junto à Prefeitura de Cabixi/RO.

Declaramos conhecer e concordar com todas as condições deste edital e seus anexos e apresentamos nossa proposta de preços para o fornecimento do objeto do certame conforme valores e especificações técnicas a seguir:

LOTE N.º 01

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Marca/Modelo	VI. Unit.	VI. Total
1	Mesa retangular para escritório, medindo 1,20m x 0,60m x 0,74m, tampo em MDF/MDP com acabamento na cor Nogueira Bourbon, painel frontal de privacidade, estrutura metálica e pés com formato tipo “C” ou “T” invertido	20	Unid.			
2	Mesa executiva para escritório, medindo aproximadamente 2,20m de largura x 0,90m de profundidade x 0,74m de altura, confeccionada em MDF/MDP de alta resistência, com acabamento amadeirado padrão Nogueira Bourbon ou equivalente, laterais fechadas no mesmo padrão do tampo, painel frontal de privacidade na cor preta, contendo caixa de conectividade embutida no tampo para passagem de cabos e tomadas, adequada para ambientes administrativos e gabinete executivo.	03	Unid.			
3	Mesa de escritório em formato “L”, medindo aproximadamente 1,80m x 1,80m x 0,74m, confeccionada em MDF/MDP de alta resistência, com acabamento amadeirado padrão Nogueira	08	Unid.			

Setor de Licitações e Contratações Públicas

Edifício Miguel de Almeida

Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

	Bourbon ou equivalente, laterais fechadas e painel frontal na cor preta, contendo caixa de conectividade embutida no tampo para passagem de cabos e tomadas, adequada para ambientes administrativos e executivos					
4	Mesa de reunião corporativa retangular com cantos arredondados, medindo aproximadamente 2,40 m de comprimento x 1,20 m de largura x 0,75 m de altura, confeccionada em MDF/MDP de alta resistência, revestida em laminado melamínico na cor Nogueira Bourbon, Tampo com espessura mínima de 25 mm, contendo sistema de passagem de cabeamento embutido, proporcionando melhor organização e funcionalidade do ambiente. Estrutura resistente, adequada para altura, na cor preta, capacidade mínima de suportar até 120 kg	02	Unid.			
5	Mesa de apoio/café com tampo redondo, medindo aproximadamente 0,60 m de diâmetro x 0,75 m de altura, confeccionada em MDF/MDP de alta resistência, revestida em laminado melamínico na cor Nogueira Bourbon, com estrutura metálica em aço carbono e acabamento resistente, adequada para ambientes administrativos, recepções e salas de espera.	02	Unid.			
6	Aparador tipo cantinho do café, confeccionado em MDF/MDP de alta resistência, na cor preta ou similar, contendo armário inferior com 02 portas, nichos superiores para organização, suporte para xícaras/copos, prateleira de apoio e espaço para acomodação de utensílios e garrafa térmica. Estrutura com acabamento resistente, pés elevados em madeira ou material similar, medindo aproximadamente entre 1,40 m a 1,80 m de altura e largura mínima de 0,70 m.	02	Unid.			
VALOR TOTAL DO LOTE:R\$						

LOTE N.º 02

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Marca/Modelo	VI. Unit.	VI. Total
1	Cadeira presidente ergonômica, espaldar em tela mesh respirável, apoio de cabeça, apoio de braços, assento estofado na cor preta, base giratória com 05 rodízios e regulação de	40	Unid.			
2	Sofá de espera para recepção, capacidade para 03 lugares, estrutura reforçada em aço cromado ou inox, revestimento em material sintético ou couro ecológico na cor preta/grafite, assentos e encostos estofados de alta densidade, braços laterais retos com acabamento metálico aparente, design moderno e adequado para ambientes institucionais e administrativos.	02	Unid.			
3	Sofá de espera para recepção, capacidade para 02 lugares, estrutura reforçada em aço cromado ou inox, revestimento em material sintético ou couro	03	Unid.			

SLCPSite: www.cabixi.ro.gov.br | Tel: (69) 3345-2353 | E-mail: cpl_cabixi@hotmail.com

ID: 344899 e CRC: A7AF506D

Setor de Licitações e Contratações Públicas

Edifício Miguel de Almeida

Av. Tamoios, 4031, Centro, Cabixi – RO



PREFEITURA DE
CABIXI
GESTÃO
2025-2028

	ecológico na cor preta/grafite, assentos e encostos estofados de alta densidade, braços laterais retos com acabamento metálico aparente, design moderno e adequado para ambientes institucionais e administrativos.					
4	Cadeira tipo presidente, espaldar alto, com estrutura ergonômica para uso corporativo, revestida em couro sintético (PU) ou material equivalente na cor preta. Assento e encosto estofados com espuma de alta densidade. Encosto com apoio de cabeça integrado. Base giratória em aço cromado ou material de resistência equivalente, com 5 rodízios de nylon ou PU para movimentação, capacidade mínima de suportar até 120 kg. Sistema de regulagem de altura a gás. Apoios de braços fixos com acabamento cromado e apoio revestido	08	Unid.			
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$						

obs.: Poderá ainda ser utilizado o relatório de Proposta Final expedido pelo sistema LICITANET em substituição, sem prejuízo do procedimento licitatório.

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias (no mínimo 60 (sessenta) dias), contados da apresentação da proposta final corrigida.

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Conforme o Termo de Referência e Edital.

As despesas relativas a eventuais trocas dos produtos por força da garantia correrão por conta da contratada.

Declaramos, sob as penalidades da lei, que:

- O(s) produto(s) ofertado(s) é(são) novo(s), não reconicionado(s), não remanufaturado(s) ou reciclado(s). Nos preços propostos estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, e todas as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação objeto da licitação em referência.
- Concordamos e nos submetemos a todos os termos, normas e especificações do pertinente Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.
- A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame quanto a participar ou não da referida licitação;





- f) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- g) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Cabixi - RO antes da abertura oficial das propostas;
- h) A empresa declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la e que tem ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Assinatura do representante legal da empresa





Município de Cabixi

22.855.159/0001-20
Av. Tamoios
www.cabixi.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	II - Proposta Comercial	10/06/2026

ID: 344899

CRC: A7AF506D

Processo: 1-1185/2026

Usuário: Allison Maicon Bento Pretto

Criação: 10/06/2026 11:57:20 Finalização: 10/06/2026 11:57:20

Processo



Documento



MD5: 74B74F134C24C518857C3AFC5DB7B7FC

SHA256: C523F923129164D336DB24FD831F32112D7550F33A2AB6A4EA3D3B5DCE99937F

Súmula/Objeto:

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC

INTERESSADOS

Gabinete do Prefeito	CABIXI	RO	10/06/2026 11:57:20
----------------------	--------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE (MOBILIARIO EM GERAL)	10/06/2026 11:57:20
--	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC	10/06/2026	344894
--	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cabixi.ro.gov.br informando o ID 344899 e o CRC A7AF506D.



MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO III

Pregão Eletrônico n.º 0___/202_/PMC

Processo Administrativo n.º ____/202_

A empresa (**nome da empresa**), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (**CNPJ**), com sede em (**endereço completo**), telefone para contato (**telefone**), e-mail (**e-mail**), neste ato representada por (**nome do representante legal**), portador(a) da cédula de identidade n.º (**número do RG**), inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º (**número do CPF**), na qualidade de (**cargo**), declara, para todos os fins de direito, especialmente para participação no processo licitatório na modalidade de pregão, o seguinte:

1. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (*quando aplicável*):

Declaramos que somos uma **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006.

2. Conhecimento e Concorrência com os Termos do Edital:

Declaramos que conhecemos e concordamos com todos os termos e condições estabelecidos no Edital do Pregão n.º 0___/202_/PMC, e que atendemos integralmente aos requisitos de habilitação exigidos, conforme disposto na Lei n.º 14.133/2021.

3. Regularidade Fiscal e Jurídica:

Declaramos que até a presente data não há fatos supervenientes que impeçam nossa habilitação, e que não estamos em estado de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera (Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal). Comprometemo-nos a comunicar imediatamente qualquer alteração nesse status.

4. Trabalho Infantil e Condições de Trabalho:

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme os termos do inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/2021 e o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5. Proposta Independente:

Declaramos que a proposta apresentada foi elaborada de forma independente, sem qualquer influência, comunicação ou colaboração de outro participante ou fornecedor, direta ou indiretamente.

6. Custos Relacionados aos Direitos Trabalhistas:

Declaramos que a proposta financeira apresentada contempla todos os custos relacionados ao cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive as garantias previstas pela Constituição Federal, legislações infralegais, convenções coletivas e termos de ajustamento de conduta aplicáveis.

7. Proibição de Trabalho Forçado e Degradante:



Declaramos que não utilizamos trabalho forçado ou degradante, conforme os artigos 1º, III, e 5º, III, da Constituição Federal.

8. Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência:

Declaramos que cumprimos as exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme as normas específicas aplicáveis.

9. Acesso ao Edital e Anexos:

Declaramos que tivemos pleno acesso ao Edital e seus anexos, por meio dos canais de comunicação indicados neste instrumento.

10. Vínculo com Servidores Públicos:

Declaramos que não há no quadro de sócios ou empregados da empresa vínculo de parentesco, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, ou vínculo de afinidade, com servidores da Prefeitura Municipal de Cabixi, que ocupem cargos de direção, chefia ou função gratificada de mesma natureza.

11. Suspensão ou Impedimento para Licitar:

Declaramos que não recebemos do Município de Cabixi, nem de qualquer outra entidade da Administração Pública (federal, estadual ou municipal), suspensão temporária para participar de licitações ou impedimento para contratar com a Administração Pública.

12. Responsabilidade por Danos:

Declaramos ser responsáveis pelos vícios e danos decorrentes do objeto do contrato, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

A empresa declara, ainda, estar plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, possuindo plenos poderes e informações para firmá-la, e que tem ciência de que a falsidade nas informações prestadas, com o intuito de obter vantagem no presente certame, configura crime nos termos do artigo 299 do Código Penal, além de sujeitar-se às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Assinatura do representante legal da empresa



Município de Cabixi

22.855.159/0001-20
Av. Tamoios
www.cabixi.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	III - Modelo de Declaração Conjunta	10/06/2026

ID: 344900

CRC: C5D2DDE2

Processo: 1-1185/2026

Usuário: Allison Maicon Bento Pretto

Criação: 10/06/2026 11:57:20 Finalização: 10/06/2026 11:57:20

Processo



Documento



MD5: CD36A42127BA9B167A346F15DE476690

SHA256: C473C3B960EEF5F1E4687DB08649D7834CD7449ED2BDF04D43B07513F4F355F3

Súmula/Objeto:

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC

INTERESSADOS

Gabinete do Prefeito	CABIXI	RO	10/06/2026 11:57:20
----------------------	--------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE (MOBILIARIO EM GERAL)	10/06/2026 11:57:20
--	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC	10/06/2026	344894
--	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cabixi.ro.gov.br informando o ID 344900 e o CRC C5D2DDE2.



MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS

ANEXO IV

Pregão Eletrônico n.º 0___/202_/PMC

Processo Administrativo n.º ____/202_

A empresa (**nome da empresa**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**CNPJ**), com sede em (**endereço completo**), telefone para contato (**telefone**), e-mail (**e-mail**), declara, para todos os fins de direito, que tomou pleno conhecimento de todas as informações, exigências e condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação referente ao Pregão Eletrônico nº ___/202_, promovido pela Prefeitura Municipal de Cabixi, Estado de Rondônia.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Assinatura do representante legal da empresa





Município de Cabixi

22.855.159/0001-20
Av. Tamoios
www.cabixi.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	IV - Modelo de Declaração Técnica	10/06/2026
ID: 344901	Processo	Documento
CRC: 2A046E0C		
Processo: 1-1185/2026		
Usuário: Allison Maicon Bento Pretto		
Criação: 10/06/2026 11:57:20	Finalização: 10/06/2026 11:57:21	

MD5: A3376FAD40DF82DF77F6B82B6EB69367

SHA256: B2EC36F2E0F43401930DC48DC559ED451763DEE1A6511B325B550F1F5134395D

Súmula/Objeto:

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC

INTERESSADOS

Gabinete do Prefeito	CABIXI	RO	10/06/2026 11:57:20
----------------------	--------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE (MOBILIARIO EM GERAL)	10/06/2026 11:57:20
--	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC	10/06/2026	344894
--	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cabixi.ro.gov.br informando o ID 344901 e o CRC 2A046E0C.



MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO RECEITA BRUTA

ANEXO V

Pregão Eletrônico n.º 0___/202_/PMC

Processo Administrativo n.º ____/202_

A empresa **(nome da empresa)**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **(CNPJ)**, com sede em **(endereço completo)**, telefone para contato **(telefone)**, e-mail **(e-mail)**, declara, sob as penas previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, que **não ultrapassou a receita bruta anual máxima estabelecida para o enquadramento como Empresa de Pequeno Porte** no ano-calendário correspondente a esta licitação, em conformidade com o disposto no inciso II, do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 15 de dezembro de 2006.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Assinatura do representante legal da empresa



Município de Cabixi

22.855.159/0001-20
Av. Tamoios
www.cabixi.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	V - Declaração de Enquadramento	10/06/2026

ID: 344902

CRC: 4DC90B25

Processo: 1-1185/2026

Usuário: Allison Maicon Bento Pretto

Criação: 10/06/2026 11:57:21 Finalização: 10/06/2026 11:57:21

Processo



Documento



MD5: 250585A02C45B9198922A8A51C894DB3

SHA256: A171DA2B432830E31F11356225DDAEE8832DD2B4E26BC76CFDD9C07955721B6B

Súmula/Objeto:

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC

INTERESSADOS

Gabinete do Prefeito	CABIXI	RO	10/06/2026 11:57:21
----------------------	--------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE (MOBILIARIO EM GERAL)	10/06/2026 11:57:21
--	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC	10/06/2026	344894
--	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cabixi.ro.gov.br informando o ID 344902 e o CRC 4DC90B25.

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º 016/2026/PMC

Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC
Processo Administrativo n.º 1-1185/2026/GABPREF

A Prefeitura Municipal de Cabixi, estado de Rondônia, com sede na Av. Tamoios nº 4031, na cidade de Cabixi, estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob o nº 22.855.159/0001-20, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Silvano Ascari de Almeida, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico**, para Registro de Preços, n.º 0___/2026, **Processo Administrativo n.º 1-1185/2026/GABPREF**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 166, de 1º de setembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços a aquisição de mobiliários novo, com o objetivo para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito do Município de Cabixi/RO, conforme especificado no Termo de Referência – Anexo I do **Edital do Pregão Eletrônico nº 016/2026/PMC**, o qual integra esta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigida no edital)	Valor Unit.	Valor Total
Subtotal do Fornecedor						R\$	
Total Registrado						R\$	

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

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

- 3.1. O órgão gerenciador desta Ata será o Setor de Licitações e Contratações Públicas, cabendo-lhe a coordenação e o controle do registro de preços. Serão entidades participantes, o **Gabinete do Prefeito- GABPREF**, conforme indicação constante nos autos do processo.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS





- 4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal municipal que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
 - 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
 - 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.
- 4.7. Dos limites para as adesões:
 - 4.7.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
 - 4.7.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
 - 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a





disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

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

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

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

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

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

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

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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



- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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



- 7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de 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 à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, 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, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:



- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; 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 seguintes limites:
 - 8.4.1. as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e
 - 8.4.2. o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 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 de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 - 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata; ou
 - 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital de Licitação.

11.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



Município de Cabixi

22.855.159/0001-20
Av. Tamoios
www.cabixi.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	VI - Minuta da Ata de Registro de Preços	10/06/2026

ID:	344903	Processo	Documento
CRC:	6F1B95D3		
Processo:	1-1185/2026		
Usuário:	Allison Maicon Bento Pretto		
Criação:	10/06/2026 11:57:21	Finalização:	10/06/2026 11:57:21

MD5:	280AD7362D7E47CB4E56C1C77601DF60
SHA256:	1B72D4B4855DC00A27551485FAD45540DA12FB77B6942E35C413E441434FC821

Súmula/Objeto:

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC

INTERESSADOS

Gabinete do Prefeito	CABIXI	RO	10/06/2026 11:57:21
----------------------	--------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE (MOBILIARIO EM GERAL)	10/06/2026 11:57:21
--	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC	10/06/2026	344894
--	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cabixi.ro.gov.br informando o ID 344903 e o CRC 6F1B95D3.



MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V

Contrato n.º ____/20____/PMC

Processo Administrativo n.º 1-____/202____/____

TERMO DE CONTRATO N.º ____ , DE 202____ , QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CABIXI E A EMPRESA _____ , PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS _____ .

O **MUNICÍPIO DE CABIXI**, por intermédio da Secretaria Municipal de _____ com sede na Av. Tamoios, n.º 4031, na cidade de Cabixi, estado de Rondônia doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. Silvano Ascari de Almeida e a empresa _____, situada na Rua _____ n.º ____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade n.º _____, domiciliado na Rua _____ n.º ____, Cidade _____, celebram este Termo de Contrato de prestação de serviços, com fundamento no **Processo Administrativo n.º 1-____/202____/____**, que se regerá pelas normas da Lei n.º 14.133, de 2021, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO (Art. 92, I e II)

1.1. O objeto deste Termo é a contratação de empresa para prestação de serviços de _____ ao **CONTRATANTE**, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

Parágrafo Primeiro. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência; o Edital da Licitação; a Proposta do contratado; eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de ____/____/____, desde que posterior à data de publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

Parágrafo Primeiro. O contrato poderá ser prorrogado por igual período, observando-se o que dispõe o capítulo V da Lei Federal 14.133, de 2021.

Nota Explicativa 01: De acordo com o objeto do contrato, o contrato poderá prever que o prazo de vigência do contrato será contado a partir da data da expedição da ordem de serviço, desde que posterior à data da publicação.

Nota Explicativa 02: Haverá situações que será cabível prever a impossibilidade de prorrogação.

Parágrafo Segundo. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Parágrafo Terceiro. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



Parágrafo Quarto. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

Parágrafo Quinto. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (Art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo e parte integrante deste Contrato.

Nota Explicativa 03: Art. 6º e art. 92 da Lei n.º 14.133, de 2021: Empreitada por preço unitário, empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada, contratação semi-integrada, fornecimento e prestação de serviço associado.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV)

5.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução deste Termo;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021;
- g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- i) Cientificar o órgão de representação judicial da Assessoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- k) A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



- m) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- n) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Nota Explicativa 04: Incluir outras obrigações se necessário.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 92, XIV, XVI e XVII)

6.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;



- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- r) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- s) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- t) designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- u) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- v) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;





- w) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros;
- x) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- y) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- z) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

Nota Explicativa 05: Incluir outras obrigações se necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, VIII)

7.1 As despesas com a execução do contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de _____, assim classificados:

Unidade Orçamentária:

Projeto Atividade:

Elemento de Despesa:

Parágrafo Único. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – PREÇO (Art. 92, V)

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (Art. 117 e ss)

9.1 O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do ato que autorizou a contratação direta e da proposta feita pela CONTRATADA, do cronograma de execução do contrato e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

Parágrafo Primeiro. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes do CONTRATANTE especialmente designados pela Autoridade Competente, conforme ato de nomeação, sendo no mínimo, 1 (um) fiscal e 1 (um) gestor, os quais atuarão na forma do Decreto Municipal n. 166 de 01 de setembro de 2023.

Parágrafo Segundo. A instituição e a atuação da fiscalização do objeto deste Termo de Contrato não eximem a CONTRATADA de manter fiscalização própria, tampouco exclui ou atenua sua responsabilidade, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e a eventual ocorrência não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 120 da Lei 14.133, de 2021);



Parágrafo Terceiro. A fiscalização anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará, formal e imediatamente, por escrito, o fato à autoridade superior (gestor), para ratificação.

Parágrafo Quarto. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Quinto. Os bens ou os materiais cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do Termo de Referência deverão ser recusados pelo responsável pela execução e fiscalização do contrato, que anotarà em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará, formal e imediatamente, por escrito, o fato à autoridade superior, para ratificação.

Parágrafo Sexto. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Sétimo. Somente serão medidos serviços e bens efetivamente prestados e entregues ao CONTRATANTE.

Parágrafo Oitavo. O fiscal atestará o objeto executado e confirmará as despesas correspondentes, mediante apresentação de relatório.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)

11.1 Os prazos e as demais condições de pagamento encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo e parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REAJUSTE DO PREÇO (Art. 92, V)

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que a proposta se referir.

Parágrafo Primeiro. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Parágrafo Segundo. A anualidade do reajuste será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

Parágrafo Terceiro. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

Parágrafo Quinto. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

Parágrafo Sétimo. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1 A CONTRATADA poderá requerer reequilíbrio econômico financeiro ao CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, mediante solicitação formal acompanhada de documentos comprobatórios que justifiquem a procedência do pedido.

Parágrafo Primeiro. O CONTRATANTE responderá à solicitação no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da verificação e confirmação de que se encontram presentes o referido no caput.





Parágrafo Segundo. Se, durante a análise do pedido, for constatada a necessidade de informação ou documento complementar, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, suspendendo-se o prazo de resposta até que seja suprida a falta.

Parágrafo Terceiro. Se a CONTRATADA não fornecer a informação ou documento solicitado pelo CONTRATADO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro será arquivado, facultada a apresentação de novo pedido, desde que não ocorrida a preclusão.

Parágrafo Quarto. O prazo referido no parágrafo anterior poderá ser prorrogado uma vez, mediante justificativa da CONTRATADA aceita pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GARANTIA DO OBJETO

Nota Explicativa 06: A garantia poderá ser dispensada, e a cláusula suprimida, a critério e com justificativa específica da Autoridade Competente (art. 96, caput da Lei n.º 14.133/21), podendo neste caso ser utilizada a seguinte previsão contratual:

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução em razão do objeto e natureza deste contrato.

ou

Nota Explicativa 07: Poderá ser adotado percentual de até 5% (cinco por cento), autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento) na forma do art. 98 da Lei n.º 14.133/21, a critério e com justificativa específica da autoridade competente, podendo neste caso ser utilizada a seguinte previsão contratual:

14.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de ____ (____) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de ____ % (____) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos: a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato; b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização; c) prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

Parágrafo Segundo. Caso o valor do contrato seja alterado, a garantia deverá ser complementada, no prazo de ____ (____) horas, para que seja mantido o percentual de ____ % (____) do valor do Contrato.

Parágrafo Terceiro. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de ____ (____) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

Parágrafo Quarto. O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

Parágrafo Quinto. Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

Parágrafo Sexto. O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DOS CASOS OMISSOS

15.1 O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas e por circunstâncias supervenientes, nas hipóteses previstas na lei (art. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

Parágrafo Segundo. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

Parágrafo Terceiro. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO

16.1 Este contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, e poderá ainda, ser extinto nas demais hipóteses previstas no art. 137 e na forma prevista no art. 138 e 139 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Parágrafo Primeiro. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Parágrafo Segundo. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas, podendo a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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

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

Parágrafo Quinto. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

Parágrafo Sexto. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Parágrafo Sétimo. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Parágrafo Oitavo. Indenizações e multas.

Parágrafo Nono. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Parágrafo Décimo. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na



fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Parágrafo Décimo Primeiro. Os casos de extinção do contrato serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

Parágrafo Décimo Terceiro. A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

Parágrafo Décimo Quarto. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá adotar as medidas previstas no art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV)

17.1 Constituem infrações administrativas contratuais, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021:

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

Parágrafo Primeiro. Poderão ser aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Parágrafo Segundo. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021)

Parágrafo Terceiro. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Nota Explicativa 08: Nos termos do art. 156, §3º da Lei n.º 14.133/21, a multa deve ser prevista em percentual entre 0,5% e 30% do valor do contrato.

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





Parágrafo Quinto. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

Parágrafo Sétimo. Na aplicação das sanções será observado o disposto no art.156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Parágrafo Oitavo. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Parágrafo Nono. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021)

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

Parágrafo Décimo Primeiro. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

Parágrafo Décimo Segundo. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RECURSO AO JUDICIÁRIO

18.1 As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

Parágrafo único. Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO



19.1 O contrato deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) na forma prevista no art. 94 da Lei n. 14.133, de 2021, bem como, no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO LIVRE ACESSO

20.1 Fica garantido o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidade concedente ou contratante e os do controle interno do governo federal, bem como do Tribunal de Contas da União e do Estado, aos processos, documentos, registros contábeis da empresa e informações referente ao convênio e aos contratos de repasse, bem como aos locais de execução do objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO DE ELEIÇÃO (Art. 92, §1º)

20.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Colorado do Oeste para dirimir qualquer litígio decorrente do deste contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes este Termo por meio do Sistema Eletrônico de Processos - EPROC do CONTRATANTE.

Nota Explicativa 09: De acordo com o art. 95 da Lei 14.133/21, o instrumento de contrato é obrigatório, salvo nos casos (i) de dispensa em razão do valor e (ii) de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor. Nestes casos, a Administração pode substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Nota Explicativa 10: Quando da elaboração do contrato, os servidores responsáveis deverão ter a cautela de retirar do texto final as referências, entre parênteses, a notas explicativas e às indicações do LOCAL, da AUTORIDADE COMPETENTE, do PREÇO UNITÁRIO OU GLOBAL, do OBJETO, do ÓRGÃO ou do ÍNDICE, dentre outras, constantes da Minuta-Padrão.

Cabixi - RO, em ____ de ____ de ____.

SILVANO ASCARI DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

CONTRATADA
Identificação do Representante



Município de Cabixi

22.855.159/0001-20
Av. Tamoios
www.cabixi.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	VII - Minuta de Contrato	10/06/2026

ID: **344904**

CRC: **0BDCA706**

Processo: **1-1185/2026**

Usuário: **Allison Maicon Bento Pretto**

Criação: **10/06/2026 11:57:21** Finalização: **10/06/2026 11:57:21**

Processo



Documento



MD5: **AC8FFB54B3177245FE7FF22C15391868**

SHA256: **17B7D62C5D38CB5020B81C47DE09A3699FE704C815B155D77BCFBDF54DA7771E**

Súmula/Objeto:

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC

INTERESSADOS

Gabinete do Prefeito	CABIXI	RO	10/06/2026 11:57:21
----------------------	--------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE (MOBILIARIO EM GERAL)	10/06/2026 11:57:21
--	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026/PMC	10/06/2026	344894
--	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cabixi.ro.gov.br informando o ID 344904 e o CRC 0BDCA706.