EDITAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000036/ 2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 027926/2026
ID(TCEES) 2026.035E0700001.01.0038

O **MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** nos termos da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, conforme Processo Administrativo no **027926/2026** e de acordo com o disposto neste Edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, INCLUINDO ENTREGA E MONTAGEM QUANDO NECESSÁRIAS, DESTINADO À RENOVAÇÃO, COMPLEMENTAÇÃO E ADEQUAÇÃO DOS AMBIENTES DAS UNIDADES ESCOLARES CONTEMPLADAS PELO PROGRAMA CAPIXABA DE FOMENTO À IMPLEMENTAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL EM TEMPO INTEGRAL - PROETI, DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DISPOSIÇÕESPRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro funcional deste Município, denominado Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio para os atos de apoio ao Pregão Eletrônico, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos **para o provedor do sistema do "Portal de Compras Públicas"**, constante da página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br/.

1.2. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônicoe na documentação relativa ao certame.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, INCLUINDO ENTREGA E MONTAGEM QUANDO NECESSÁRIAS, DESTINADO À RENOVAÇÃO, COMPLEMENTAÇÃO E ADEQUAÇÃO DOS AMBIENTES DAS UNIDADES ESCOLARES CONTEMPLADAS PELO PROGRAMA CAPIXABA DE FOMENTO À IMPLEMENTAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL EM TEMPO INTEGRAL - PROETI, DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2-2 A presente aquisição atenderá às se, conforme Processo Administrativo no 027926/2026, com despesa devidamente aprovada pela Autoridade Competente, e ainda, de acordo com condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos

3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta e envio da documentação de habilitação, atentando também para a data e horário fixados para início da disputa.

3.2. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Órgão Requisitante:	SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
Acolhimento das Propostas	De 19/10/2026 até o dia 04/11/26, às 09:30h.
Data e Horário da Sessão Pública:	Dia 04/11/2026 às 10:00minh

EDITAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000036/ 2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 027926/2026
ID(TCEES) 2026.035E0700001.01.0038

Local:	Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br/ <http://www.portaldecompraspublicas.com .br/>
Modo de Disputa:	Aberto e Fechado
Pregoeiro:	GEREMIAS SILVA DE GOES
Equipe de apoio ao pregão eletrônico:	DELCINEIA RODRIGUES DA SILVEIRA, MANOELI BRAVIN MARTINS e VALERYA FARIAS SIMONACI
Decreto:	21.956/2026

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

4.2. A licitação será realizada **POR ITEM**, conforme constante na Proposta de Preços - Anexo I.

4.2.1. Os preços unitários apresentados para cada item do lote não poderão ser superiores aos preços unitários estimados pela Administração.

4.3. O critério de aceitabilidade de preços consideram o preço global, os quantitativos e os preços unitários estimados da licitação.

5. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. 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.

5.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação/Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores ao dia designado para aberturada sessão pública.

5.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados, exclusivamente, na forma eletrônica, por meio do "Portal de Compras Públicas", no link <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>
, o envio destes por e-mail não serão apreciados, salvo por indisponibilidade do sistema.

5.4. O licitante cadastrado no sistema deverá realizar login no sistema, buscar pelo número do processo e através do campo impugnações/tirar dúvidas poderá encaminhar os seus pedidos de impugnações e esclarecimentos.

5.4.1 Qualquer cidadão também poderá encaminhar o seu pedido de esclarecimento ou impugnações através endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> inserindo os dados do processo, clicando no ícone buscar, após isso, clicar em acessar processo e preencher os dados no campo esclarecimentos ou impugnações.

5.5. Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio para execução de atos de apoio ao Pregão Eletrônico ou a área técnica da Secretaria Requisitante, decidir sobre a impugnação e responder ao pedido de esclarecimento no prazo de até **3 (três) dias** úteis, contado da data de recebimento do pedido e limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.6. O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

5.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> , sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

5.10. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador,

ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, para o Exercício de 2026, na classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A classificação orçamentária indicada no processo é a seguinte:
a) Projeto/Atividade: 2.307 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;
b) Elemento de Despesa: 156900000000 – Equipamento e Material Permanente;
c) Ficha: 0000133;
d) Fonte de Recurso: 157600000001 – Superávit de recursos provenientes do PROETI.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.

7.2. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> , podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal, nos telefones:
Capitais, Regiões Metropolitanas e WhatsApp: 3003-
5455 Demais Regiões: 0800 730 5455
Região Sul: (48) 3771-4672 | (51) 3103-9615
Brasília: (61) 3120-3700 | (61) 3142-4887
Atendimento de segunda a sexta, das 8h às 18h (horário de Brasília), exceto feriados.

7.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de login e de senha, de responsabilidade do credenciado, para acesso ao sistema eletrônico.

7.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação/inativação perante o provedor do sistema.

7.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

7.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante oude seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS 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.

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

7.8. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida na página, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal pelo e-mail fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br <mailto:fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br> .

7.9. O pregoeiro e equipe de apoio, não se reponsabilizam por qualquer intercorrência do portal provedor, no ato do certame.

8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no sitio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> .

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

8.3. É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema provedor relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto ao referido sistema, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

8.5. 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 microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.5.1 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.

8.6 Não poderão disputar esta licitação:

8.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

8.6.2. 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;

8.6.3. 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;

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

8.6.5. 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;

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

8.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenhasido

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;

8.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

8.6.10. 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 Leinº 14.133, de 2021.

8.7. O impedimento de que trata o subitem 8.6.4 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.

8.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens

8.6.2 e 8.6.3 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.

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

8.10. O disposto nos subitens 8.6.2 e 8.6.3 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.

8.11. 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

8.12. A vedação de que trata o subitem 8.6.8 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.

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

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

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

8.16. Para condição de participação no certame e para celebração de contrato administrativo, a Contratada cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada ou desobrigado (artigo 429 e seguintes da CLT), exigindo-lhe, por ocasião da celebração do contrato, a apresentação de declaração Certidão, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, através do site <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz> , a respeito, conforme TAC 91/2024 celebrado entre o MPE e o Município da Itapemirim nos autos do PA-PROMO n.º 000086.2022.17.003/7.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

9.3. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por

meio de chave de acesso e senha.

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

9.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

9.5.1. 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;

9.5.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

9.5.3 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;

9.5.4. 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;

9.5.5. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.5.6. Os documentos de comprovação referentes a condição do licitante organizado em cooperativa deverão ser comprovados juntamente com os documentos de habilitação.

9.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá assinalar "sim ou não" em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.6.1. 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;

9.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

9.7. A falsidade da declaração de que trata os subitens 9.5.2 e 9.5.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

9.8. A Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempresa (ME) que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da declaração firmada por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial ambas com prazo de validade de até 30 (trinta) dias, a contar da data de sua emissão.

9.9. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de

habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

9.10. 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 pelo sistema ou pela Administração ou de sua desconexão.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta obedecerá às seguintes regras:

9.14.1. 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

9.14.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

9.15. 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:

9.15.1. Valor superior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema. 9.15.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema,quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 9.15 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.

9.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1.Valor unitário do item; (preenchimento obrigatório).

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

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

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

10.4. 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.

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

10.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação. Propostas com prazo menor que o estipulado ou sem menção de data, será considerado o prazo citado.

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

10.8. O modelo de Proposta Comercial está anexado neste Edital.

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

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

11.2. O Agente de Contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

11.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Pregoeiro e os licitantes.

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

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

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

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

pelo sistema.

11.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavos).

11.11. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante inferior a três segundos, estarão sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

11.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
11.13.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.13.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual serásigiloso até o encerramento deste prazo.

11.13.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

11.13.4 Encerrada a fase fechada, sem que haja o envio de lances no sistema, poderá o Agente de Contratação/Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço ou encerrá-la.

11.13.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará edivulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

11.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício no dia seguinte, a partir de 09:00 hrs, com publicação do fato no Diário Municipal do mesmo dia em que ocorreu o certame, caso o sistema ainda não esteja liberado, será realizada nova publicação suspendendo o certame por prazo indeterminado. Após liberação do sistema, dar-se-a o prazo de até 24 (vinte e quatro horas) para reinicio do certame, com publicação no Diário Municipal e aviso na plataforma (https://www.portaldecompraspublicas.com.br/)

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

11.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os

valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.21. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

11.24.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

11.24.2. Empresas brasileiras;

11.24.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; 11.24.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

11.25.2. O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que 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, no prazo mínimo de 2 horas, podendo ser prorrogado a pedido do licitante ou quando o volume de documentos exigidos para o certame demandar prazo maior, que será verificado a cada caso concreto, razoavelmente, sob pena de desclassificação.

11.26. 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 Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

11.26.1. 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.
11.26.2. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.27. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11.28. Na hipótese de uma Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP sagrar-se vencedora da cota reservada e da cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, sendo expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos, conforme o Art.8, § 3º Decreto Federal 8.538/2015.

11.29. Na hipótese de o lote correspondente à cota reservada restar deserto, por ausência de propostas, ou fracassado, em razão da desclassificação ou inabilitação de todas as propostas apresentadas, poderá ser adjudicado ao licitante vencedor do lote principal, correspondente ao mesmo item, ainda que não seja ME/EPP e/ou não tenha apresentado proposta para a cota reservada, desde que manifeste expressamente seu interesse, aceite as mesmas condições da contratação e sejam observadas as disposições previstas no item 13.28 deste Edital.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, e à compatibilidade dos preços, unitários e global, em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
12.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
12.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
12.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos,

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

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

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

12.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, no prazo máximo de até **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.8. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema no prazo máximo de até **24h (vinte e quatro horas)**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

12.10. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

12.13. Havendo necessidade, o Agente de Contratação/Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

12.15. Nas hipóteses em que o Agente de Contratação/Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

12.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.19. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em

primeiro lugar deverá apresentá- la, conforme disciplinado, sob pena de não aceitação da proposta.

12.19.1 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.

13. DA FASE DE JULGAMENTO

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

13.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça(https://www.cnj.js.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

13.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

13.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

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

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

13.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, e à compatibilidade dos preços, unitários e global, em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

13.7. O tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 não será aplicado ao item da licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, cujo valor estimado seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, conforme art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

13.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

13.8.1. Contiver vícios insanáveis;

13.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência; 13.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

13.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; 13.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

13.9. 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. 13.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Pregoeiro, que comprove:

13.9.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

13.9.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta. 13.10.Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

13.12.2. 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.

13.13. 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.

14. DA FASE DE HABILITAÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

14.5. O vencedor da fase de lances, terá o prazo mínimo de **2 (duas) horas**, podendo ser prorrogado a pedido do licitante ou quando o volume de documentos exigidos para o certame demandar prazo maior, que será verificado a cada caso concreto, razoavelmente, a contar da convocação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, para enviar, **exclusivamente**, por meio da plataforma do sistema eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, a **PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA**, devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado e os **DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO**, respeitando a forma e o prazo previsto neste edital.

14.6. 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).

14.7. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (art. 64 da Lei 14.133/21, e IN 73/2022, art. 39, §4º) para:

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

14.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimentodas propostas.

14.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro 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.

14.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro convocará o licitante subsequente para que apresente a documentação de habilitação no prazo estipulado no item 14.5, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

14.12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

14.12.4. No caso de **Empresa Mercantil**: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

14.12.7. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: decreto de autorização autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

14.12.9. Apresentação do(s) documento(s) comprobatório(s) de seu(s) administrador(es) (CI, CPF, CNH ou outro documento válido), caso não seja apresentado, o Pregoeiro poderá solicitar em forma de diligência no prazo máximo de até 24h (vinte e quatro) horas.

14.13. REGULARIDADE FISCAL 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) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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

f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

14.13.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.13.2. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

14.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.14.1. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

a) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada, os seguintes requisitos, cumulativamente:

I. Cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;

II. Sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certidão da Instância Judicial Competente Atestando a Capacidade Econômica-Financeira da Empresa em Recuperação;

III. Certidão de Recuperação Judicial.

14.14.2. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, devidamente registrados, **dos 2 (dois) últimos** exercícios sociais:

a) Termo de Abertura;

b) Termo de Encerramento;

c) Balanço Patrimonial, e

d) Demonstração de Resultado do Exercício.

Obs.: Os documentos referidos no inciso I do caput deste subitem limitar-se-ão ao último

exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

e) A boa situação financeira da licitante será verificada nos seguintes moldes:

I. O **Índice de Liquidez Corrente** corresponde ao quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

ILC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

II. O **Índice de Liquidez Geral** corresponde ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
PassivoCirculante+Passivo Não Circulante*

III. O **Índice de Solvência Geral**, correspondente ao quociente doAtivo Total pela soma doPassivo Circulante com o Passivo Não Circulante, conforme abaixo:

ISG = Ativo Total PassivoCirculante+Passivo Não Circulante*

OBS.: *Equivalente ao Exigível a Longo Prazo - ELP (art. 180 da Lei nº 6.404/1976, com a redação dada pela Lei nº 11.941/2009).

14.14.3. **Será habilitada a empresa que apresentar:**

I. Índice de Liquidez Corrente - igual ou maior que 1,0;

II. Índice de Liquidez Geral - igual ou maior que 1,0;

III. Índice de Solvência Geral - igual ou maior que 1,0.

14.14.4. As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez) por cento da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados, conforme determina a Lei n° 14.133/2021, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

14.14.5. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil- financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador; 14.14.6. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade

14.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.15.1. Para fornecimento dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de qualificação técnica, nos termos do art. 67, II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) **NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

a.1) Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados;

a.2) Registro de profissional conforme competência para os serviços, caso se faça necessário.

a.3) Demais requisitos poderão ser exigidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

14.16. **DECLARAÇÃO UNIFICADA:**

14.16.1. Declaração do licitante, conforme modelo constante no Anexo do Edital.

a) As declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.

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

14.18. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

15. DA COTA RESERVADA PARA ME E EPP

15.2. Fica reservada uma cota no percentual de **até 25%** (vinte e cinco por cento) do quantitativo total de cada item/lote da licitação, assegurada à participação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

16. DOS RECURSOS

16.1. 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.

16.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será menor que **10 (dez) minutos**, após declarado vencedor e mediante convocação do pregoeiro.

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

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

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

16.5.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

16.5.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

16.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> , o envio destes por e-mail não serão apreciados, salvo por indisponibilidade do sistema, mediante comprovação pelo licitante e análise da Equipe de Apoio.

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

16.8. 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.

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

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

16.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.itapemirim.es.gov.br <http://www.itapemirim.es.gov.br> .

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela AUTORIDADE COMPETENTE.

18.1.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

18.2. A Adjudicação e a Homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da AUTORIDADE COMPETENTE, e só poderá ser realizada após a finalização da sessão pública.

18.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição/contratação do objeto licitado.

18.3. O resultado desta licitação será publicado no site do Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> , bem como no Diário Municipal de Itapemirim-ES, no endereço eletrônico <https://www.itapemirim.es.gov.br/diario-eletronico> . A partir do ato da Homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

18.4. A partir do ato da Homologação, será fixado prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, conforme o caso, respeitada a validade de sua proposta.

19. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

19.1. Após a Homologação da licitação, a partir da convocação para assinatura, a Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou a Ata de Registro de Preços, conforme o caso, para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

19.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do Instrumento Equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

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

19.3. O prazo de vigência da contratação está previsto no instrumento contratual e no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

21. GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. As Condições de garantia de execução são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

22.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

23. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, 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.

23.2. 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:

23.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e 23.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

23.3. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

23.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, obedecendo o Art. 84 da Lei 14.133/21.

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

23.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

23.7. 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.

23.8. 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.

24. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

24.1. Após a homologação da licitação, os demais licitantes poderão se manifestar sobre o interesse em integrar o cadastro de reserva da futura Ata de Registro de Preços, aceitando cotar os bens/serviços ao preço do primeiro colocado:

24.2. A manifestação será feita no sistema provedor, sendo que o interessado terá o prazo de 02 (duas) horas, contados a partir da convocação feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, para manifestar seu interesse.

24.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores

registrados na Ata.

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

24.3.2. 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.

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

24.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

24.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº. 5618/23.

24.5. 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:

24.5.1. 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

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

25. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

25.1. Fica assegurado a Administração Municipal o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

25.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

25.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

25.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

25.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

25.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

25.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.8. A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo o prazo recursal de 3 (três) dias úteis, contados da data de

intimação ou de lavratura da ata, sob pena de conhecimento quando interposto fora do prazo.

26. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

26.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro durante o certame;

26.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver aproposta em especial quando:

26.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

26.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

26.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

26.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando couber;

26.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

26.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

26.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

26.1.5. Fraudar a licitação;

26.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

26.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

26.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

26.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

26.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

26.2. Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.133/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.3. Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26.4. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

a) Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V e VII e , IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave

c) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei 14.133/2021 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.

d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).

e) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato).

f) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V e VI, do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

26.5. 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.

26.6. 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.

26.7. 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.

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

26.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Administração Municipal.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

b) 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.

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

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, na plataforma do **"Portal de Compras Públicas"**, no endereço eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ e no Portal da Transparência do Município de Itapemirim.

i) Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo da Proposta de Preços;

ANEXO II – Modelo da Declaração Unificada;

ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO IV - Minuta do Contrato;

ANEXO V – Termo de Referência e orçamento médio.

Itapemirim, 16/10/2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
GEREMIAS SILVA DE GOES
Data: 19/10/2026 13:25:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Geremias Silva de Góes
Agente de Contratação PMI

EDITAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000036/ 2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 027926/2026
ID(TCEES)

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

O(A) (fornecedor/empresa), situada no endereço (endereço completo),telefone fixo: ( ) celular ( ) , inscrita no CNPJ sob o nº ( ) , com domicílio bancário no banco__, agência nº__, conta nº__, neste ato representada por (representante legal da empresa), inscrito(a) no CPF sob o nº ___, abaixo assinado, interessada no objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, INCLUINDO ENTREGA E MONTAGEM QUANDO NECESSÁRIAS, DESTINADO À RENOVAÇÃO, COMPLEMENTAÇÃO E ADEQUAÇÃO DOS AMBIENTES DAS UNIDADES ESCOLARES CONTEMPLADAS PELO PROGRAMA CAPIXABA DE FOMENTO À IMPLEMENTAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL EM TEMPO INTEGRAL - PROETI, DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, conforme as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com esta Proposta Comercial, conforme descrição abaixo:

COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R$)**	**VALOR TOTAL ESTIMADO (R$)**
VALOR TOTAL				**R$**

AMPLA PARTICIPAÇÃO				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R$)**	**VALOR TOTAL ESTIMADO (R$)**
VALOR TOTAL				**R$**

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão

OBSERVAÇÃO:

Nas hipótes de uma Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP sagrar-se vencedora da Cota Reservada e da Cota Principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, sendo expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos, conforme o Art.8, § 3º Decreto Federal 8.538/2015.

DECLARAMOS:

a) Expressamente estar ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, bem com que no preço unitário ofertado estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, com fornecimento de todos os insumos;

b) Que nos preços contidos na proposta estão inclusas todas as despesas decorrentes do fornecimento/serviços, como: impostos, tarifas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo do produto, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto, durante todo o período de vigência da Ata do contrato;

c) Que o prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de abertura das

propostas. (Local) em __de___de 2026

(Nome, assinatura e identificação do representante legal da empresa)

OBS.: Esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

EDITAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000036/ 2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 027926/2026
ID(TCEES)

ANEXO II
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

Em cumprimento as determinações da Lei nº 14.133/2021, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 000036/2026**, a empresa (razão social), estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob nº ( ) , declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
b) Cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
c) Não está impedida de contratar com a Administração, direta e indireta;
d) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
e) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
f) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico;
g) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;
h) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
i) Será exigida do licitante as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei em outras normas específicas;
j) Declaração que o fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
k) Cumprirá a cota de aprendiz, a que está obrigada no artigo 429 e seguintes da CLT, com base no TAC 91/2024, celebrado entre o MPE e o Município da Itapemirim nos autos do PA PROMO n.º 000086.2022.17.003/7.
l) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar n º 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

OU

Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da Leis Complementar nº123/2006.

**A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.*

Por ser a expressão da verdade, eu (representante), Registro de Identidade nº ( ), CPF ( ), representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local) em XX de XX de 202X.

(Nome, assinatura e identificação do representante legal da empresa)

OBS.: *A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014.caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.*

EDITAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000036/ 2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 027926/2026
ID(TCEES)

ANEXO III
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
MUNICIPIO DE ITAPEMIRIM
N.º .....

O **MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM-ES**, por intermédio da Secretaria Municipal SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, no uso de suas atribuições, Inscrito no CNPJ sob nº 27.174.168/0001-70, com sede à Praça Domingos Jose Martins S/Nº - Centro - Itapemirim / ES CEP: 29330-000, Itapemirim/ES, neste ato representado pel(o) Secretário(a) de Muncipal de SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, Sr(a)___, CPF__, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, sob nº 000036/2026, publicada n o d i a ___ /_ /202 , Processo Administrativo nº 027926/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no *EDITAL DE LICITAÇÃO*, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº. 5.618, de 29 de dezembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, INCLUINDO ENTREGA E MONTAGEM QUANDO NECESSÁRIAS, DESTINADO À RENOVAÇÃO, COMPLEMENTAÇÃO E ADEQUAÇÃO DOS AMBIENTES DAS UNIDADES ESCOLARES CONTEMPLADAS PELO PROGRAMA CAPIXABA DE FOMENTO À IMPLEMENTAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL EM TEMPO INTEGRAL - PROETI, DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo IV do PREGÃO ELETRÔNICO n° 000036/2026, parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

2. DOS PREÇOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações e as quantidades constam no Termo de Referência ANEXO I desta Ata de Registro de Preços;

2.2. Os preços são fixos e irreajustáveis;

2.3. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas do fornecimento, como transporte, mão de obra, encargos sociais, seguros, impostos e taxas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o mesmo;

2.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando- se ao ÓRGÃO GERENCIADOR a realização de licitação específica para a contratação pretendida ou promoção de contratação direta;

2.5. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá justificar o motivo da não utilização do registro de preços e será assegurada ao beneficiário do registro preferência para contratação em igualdade de condições.

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

3.1. O Órgão Gerenciador do presente Registro de Preços será a Secretaria Municipal de SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, responsável pela coordenação e supervisão das ações relacionadas à execução do objeto registrado.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos: 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

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

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

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

4.2.1. 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

4.3. 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 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.
4.4. 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.
4.5. 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.

DOS LIMITES PARA AS ADESÕES
4.6. 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. 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 ou 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 subitem 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 14.133/2021.

VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS
4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

DA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO
4.10. É vedado à participação do órgão ou entidade 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 no edital.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133.
5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº. 14.133, de 2021.
5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores

registrados na ata.

5.5. 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 ou no aviso de contratação direta; e

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

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

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

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

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

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo

superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 29 do Decreto Municipal nº. 5618, de 2023.

8.4. 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.

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

8.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 21, § 2º, do Decreto Municipal nº. 5618, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº. 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº. 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 20, § 3º e 21, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº. 5618, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.
9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 10, inc. X, do Decreto Municipal nº. 5618, de 2023), 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 (art. 9º, inc. VII, do Decreto Municipal nº. 5618, de 2023). 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.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. 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.
10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
10.3. Integram a esta Ata de Registro de Preços, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
10.3.1. Anexo I - Proposta Vencedora,
10.3.2. Anexo II - Cadastro Reserva.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que,depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).
Itapemirim, <dia>, <mês> e

<ano> Assinaturas:

Autoridade Competente

Representante Legal do Órgão

Gerenciador Representante(s) Legal(is)

do(s) Fornecedor(s)

ANEXO III - MINUTA CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo n° 030288/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM-ES, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

O **MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Praça Domingos José Martins, inscrito no CNPJ sob o nº 27.174.168/0001-70, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito **.....**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, juntamente com a Secretaria ....., doravante denominado CONTRATANTE, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., neste ato representado legalmente pelo Sr. ....., CPF ....., RG nº ....., , e o(a), doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por .....*, *conforme atos constitutivos da empresa,,* tendo em vista o que consta no Processo nº.....e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm , e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do PREGÃO ELETRÔNICO n 000036/2026*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Aquisição de gás liquefeito de petróleo - GLP, acondicionado em recipientes adequados, destinado ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Itapemirim. , nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação: Aquisição de gás liquefeito de petróleo - GLP, acondicionado em recipientes adequados, destinado ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Itapemirim.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação conforme Anexo I Termo de Referência/Projeto Básico do Edital PREGÃO ELETRÔNICO 000036/2026.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no

caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.4. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII) http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm

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.

3.2. O prazo para entrega dos itens/serviços solicitados serão conforme Anexo I Termo de Referência/Projeto Básico do Edital PREGÃO ELETRÔNICO 000036/2026, bem como local de entrega.

3.3. A solicitação poderá ocorrer também quando configurado caráter de urgência, sendo solicitado em até

48 (quarenta e oito) horas antes da entrega de urgência, após contratada receber a Autorização de Fornecimento, caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a entrega, a contratada deverá apresentar no setor requisitante, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação de prazo, acompanhado de justificativa devidamente fundamentada com os impeditivos de seu cumprimento, podendo esta acolher ou não o requerimento da contratada.

3.4. O objeto desta licitação será recebido:

3.4.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de conformidade dos produtos com as especificações.

3.4.1.2. Definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias, após a verificação das especificações, qualidade, quantidade dos produtos e da conformidade com as propostas apresentadas.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V) http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm

5.1. ..... *O valor total da aquisição/contratação é de R$..... (.....)*

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

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

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

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência

8.2. Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

8.3. Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

8.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

8.6. Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

8.8. Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

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

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

8.11. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.12. 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.

8.13. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para

decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 3 (três) dias.

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

8.16. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm

9.1. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

9.2. Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

9.3. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;

9.4. Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

9.5. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;

9.6. Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

9.7. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

9.8. Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

9.9. A estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

9.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

9.11. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

9.12. Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

9.13. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

9.14 Realizar cadastro no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br/ <http://www.portaldecompraspublicas.com .br/> para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante.

9.15. Demais condições específicas a constar no Termo de Referência/Projeto Básico.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm , o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm .

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

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b , c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil 03/ ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm
);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e , f , g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b , c e d , que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm).

iv. Multa:

1. Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas e a h do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea c do subitem 12.1, de 2% a 5% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea b do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea d do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea a do subitem 12.1, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm
).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm , ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013 https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm , serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%25art159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019- 2022/2021/lei/L14133.htm).

11.8. 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 nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm .

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022 https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-26-de-13-de-abril-de-2022 .

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

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

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm , bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm .

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. 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 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm).

12.6. 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).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos
consignados no Orçamento do Município, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Gestão/Unidade:
13.1.2. Fonte de Recursos:
13.1.3. Programa de Trabalho:
13.1.4. Elemento de Despesa:
13.1.5. Plano Interno:
13.1.6. Nota de Empenho:

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm , e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na -Lei nº 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm .

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

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

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm .

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm , 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 https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm , c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012 https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm .

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução deste Contrato será relaizada pelos servidores indicados pela secretaria solicitante, mediante nomeação através de Portaria, devidamente publicada
Fiscal:

Nome Matricula Suplente:
Nome Matrícula

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (art. 92, §1º http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapemirim-ES, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm> .

Itapemirim-ES, xx de xxx de 2026.
Representante legal do

CONTRATANTE Representante legal

do CONTRATADO *TESTEMUNHAS:*

*1-*_____

2- _____

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, INCLUINDO ENTREGA E MONTAGEM QUANDO NECESSÁRIAS, DESTINADO À RENOVAÇÃO, COMPLEMENTAÇÃO E ADEQUAÇÃO DOS AMBIENTES DAS UNIDADES ESCOLARES CONTEMPLADAS PELO PROGRAMA CAPIXABA DE FOMENTO À IMPLEMENTAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL EM TEMPO INTEGRAL - PROETI, DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2- JUSTIFICATIVA

2-1 Considera-se o disposto no Decreto Municipal nº 20.045, de 1º de dezembro de 2023, que regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõem sobre o sistema de registro de preços, no âmbito do Município de Itapemirim/ES.

2-2 A presente contratação decorre da necessidade de renovação, complementação e adequação do mobiliário destinado às unidades escolares contempladas pelo Programa Capixaba de Fomento à Implementação de Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral – PROETI, buscando assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas, de alimentação e de apoio realizadas nesses espaços.

2-3 O PROETI, instituído pela Lei Estadual nº 11.393/2021 e regulamentado pelo Decreto Estadual nº 4.973-R/2021, tem por finalidade fomentar a implementação e a ampliação da oferta de educação em tempo integral no Ensino Fundamental, constituindo importante instrumento de apoio aos municípios na estruturação e melhoria das condições necessárias ao funcionamento dessa modalidade educacional.

2-4 A ampliação do tempo de permanência dos estudantes nas unidades escolares demanda infraestrutura compatível com a proposta da educação em tempo integral, especialmente quanto à disponibilidade de mobiliário adequado, funcional, seguro, resistente e ergonomicamente compatível com os usuários e com os diferentes ambientes existentes nas escolas.

2-5 Nesse contexto, o mobiliário escolar não constitui elemento meramente acessório da infraestrutura educacional. Mesas, cadeiras, conjuntos escolares, armários, roupeiros e mobiliários destinados aos espaços de alimentação, atividades pedagógicas e setores administrativos são utilizados diariamente por estudantes e profissionais da educação e interferem diretamente nas condições de organização, conforto, segurança e funcionamento das unidades escolares.

2-6 Conforme identificado no Documento de Formalização da Demanda e aprofundado no Estudo Técnico Preliminar, parte do mobiliário atualmente existente encontra-se insuficiente, desgastada, danificada ou inadequada para utilização. Foram identificadas situações envolvendo móveis com sinais de deterioração, ferrugem, lascas, instabilidade e outras condições capazes de comprometer a segurança e a adequada utilização por estudantes e profissionais.

2-7 A necessidade também decorre da insuficiência quantitativa do mobiliário existente diante da demanda das unidades escolares, tornando necessária sua complementação para assegurar que os ambientes disponham dos equipamentos necessários ao atendimento dos estudantes e ao funcionamento regular das atividades escolares.

2-8 Para o dimensionamento da demanda, o Departamento de Projetos da Secretaria Municipal de Educação realizou levantamento técnico nas unidades EMEB Narciso Araújo, EMEBTI Josepha Miranda de Carvalho Britto e EMEBTI Waldeia Ferreira Peçanha. Durante as visitas, foram verificadas as

características dos ambientes, os mobiliários existentes, suas condições de utilização e as necessidades de substituição e complementação.

2-9 O levantamento técnico realizado nas unidades escolares identificou uma demanda imediata de 857 unidades/conjuntos, sendo 208 para a EMEB Narciso Araújo, 174 para a EMEBTI Josepha Miranda de Carvalho Britto e 475 para a EMEBTI Waldeia Ferreira Peçanha. Para fins de formação da Ata de Registro de Preços, foi estimado o quantitativo máximo de 1.848 unidades/conjuntos, destinado a contemplar, além da demanda imediata já identificada, futuras necessidades de substituição, reposição, complementação e adequação do mobiliário durante o período de vigência da Ata, conforme critérios, memória de cálculo e documentos de suporte constantes da fase preparatória da contratação.

2-10 O quantitativo máximo registrado não representa obrigação de aquisição integral pela Administração, sendo os fornecimentos realizados de forma parcelada e de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2-11 A aquisição também busca proporcionar melhores condições ergonômicas, de segurança e de permanência aos estudantes, especialmente considerando que, nas unidades de Tempo Integral, o período diário de utilização dos espaços escolares é ampliado. A adequação do mobiliário contribui para reduzir desconfortos decorrentes da utilização prolongada, favorecer a organização dos espaços e proporcionar condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades educacionais.

2-12 Diante do levantamento realizado e das necessidades identificadas, a abertura de Ata de Registro de Preços (ARP) mostra-se necessária para assegurar a adequada estruturação das unidades contempladas pelo PROETI, proporcionar condições apropriadas de funcionamento dos ambientes escolares e promover a aplicação dos recursos públicos em solução diretamente relacionada às necessidades constatadas pela Secretaria Municipal de Educação.

2-13 Da Natureza do Objeto
2-13-1 O objeto da presente contratação caracteriza-se como aquisição de bens móveis comuns e permanentes, cujos padrões de desempenho, qualidade, segurança e funcionalidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório por meio de especificações usuais de mercado, enquadrando-se, portanto, no conceito de bens comuns previsto no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2-13-2 Os mobiliários objeto da contratação possuem natureza permanente e durável, não se consumindo ou perdendo sua identidade física com a utilização ordinária, destinando-se à incorporação ao patrimônio público municipal e ao uso continuado nas unidades escolares beneficiadas.

2-13-3 A presente contratação possui natureza de fornecimento de bens, não se caracterizando como prestação de serviço contínuo ou contratação com dedicação exclusiva de mão de obra.

2-13-4 Os serviços eventualmente necessários de transporte, descarga, montagem, instalação, regulagem e posicionamento dos mobiliários possuem natureza acessória ao fornecimento principal e deverão estar incluídos no preço ofertado, quando aplicáveis, não alterando a natureza predominante da contratação como aquisição de bens.

2-13-5 As especificações técnicas deverão assegurar padrões mínimos de qualidade, segurança, resistência, ergonomia, funcionalidade e durabilidade, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores às características mínimas estabelecidas, desde que comprovadamente atendam às necessidades da Administração.

3- QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES
3-1 Os quantitativos foram definidos com base no Documento de Formalização da Demanda, no

levantamento técnico realizado pelo Departamento de Projetos da Secretaria Municipal de Educação e na estimativa das necessidades atuais e futuras das unidades escolares contempladas pela contratação. O levantamento técnico identificou uma demanda imediata de 857 unidades/conjuntos, enquanto o quantitativo máximo previsto para a Ata de Registro de Preços corresponde a 1.848 unidades/conjuntos, contemplando também necessidades futuras durante sua vigência.

3-2 Quantidade e Distribuição dos mobiliários:
I- Para fins da presente contratação, distinguem-se a demanda imediata, correspondente às necessidades já identificadas mediante levantamento técnico nas unidades escolares, e o quantitativo máximo da Ata de Registro de Preços, que contempla também futuras necessidades durante sua vigência.
II- A demanda imediata corresponde a 857 unidades/conjuntos, distribuídas entre as unidades escolares conforme levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação.
III- O quantitativo máximo a ser registrado na Ata corresponde a 1.848 unidades/conjuntos, observados os limites máximos definidos para cada item. A destinação dos quantitativos que excederem a demanda imediata será definida conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

3-2-1 Armário para Livros e Periódicos
I) Quantidade imediata: 35 unidades, distribuídas da seguinte forma:
a) EMEB Narciso Araújo: 10 unidades;
b) EMEBTI Josepha Miranda de Carvalho Britto: 5 unidades;
c) EMEBTI Waldeia Ferreira Peçanha: 20 unidades.
II) Quantidade máxima da ARP: 78 (setenta e oito) unidades

3-2-2 Armário/Roupeiro em Aço com 16 Portas
I) Quantidade imediata: 6 unidades, distribuídas da seguinte forma:
a) EMEB Narciso Araújo: 2 unidades;
b) EMEBTI Josepha Miranda de Carvalho Britto: 1 unidade;
c) EMEBTI Waldeia Ferreira Peçanha: 3 unidades.
II) Quantidade máxima da ARP: 9 unidades

3-2-3 Conjunto Professor – Mesa e Cadeira
I) Quantidade imediata: 35 conjuntos, distribuídos da seguinte forma:
a) EMEB Narciso Araújo: 10 conjuntos;
b) EMEBTI Josepha Miranda de Carvalho Britto: 05 conjuntos;
c) EMEBTI Waldeia Ferreira Peçanha: 20 conjuntos.
II) Quantidade máxima da ARP: 80 unidades

3-2-4 Cadeira Fixa Empilhável
I) Quantidade imediata: 260 unidades, distribuídas da seguinte forma:
a) EMEB Narciso Araújo: 80 unidades;
b) EMEBTI Josepha Miranda de Carvalho Britto: 60 unidades;
c) EMEBTI Waldeia Ferreira Peçanha: 120 unidades.
II) Quantidade máxima da ARP: 440 unidades

3-2-5 Mesa Retangular
I) Quantidade imediata: 0 unidades, distribuídas da seguinte forma:
a) EMEB Narciso Araújo: 0 unidade;
b) EMEBTI Josepha Miranda de Carvalho Britto: 0 unidade;
c) EMEBTI Waldeia Ferreira Peçanha: 0 unidade.
II) Quantidade máxima da ARP: 3 unidades

3-2-6 Conjunto Escolar do Aluno – Mesa e Cadeira – Tamanho 06
I) Quantidade imediata: 500 conjuntos, distribuídos da seguinte forma:
a) EMEB Narciso Araújo: 100 conjuntos;
b) EMEBTI Josepha Miranda de Carvalho Britto: 100 conjuntos;
c) EMEBTI Waldeia Ferreira Peçanha: 300 conjuntos.
II) Quantidade máxima da ARP: 1.190 conjuntos

3-2-7 Conjunto Refeitório Infantil – Mesa e 8 Cadeiras
I) Quantidade imediata: 14 conjuntos, sendo cada conjunto composto por 1 (uma) mesa e 8 (oito) cadeiras, distribuídos da seguinte forma:
a) EMEB Narciso Araújo: 4 conjuntos;
b) EMEBTI Josepha Miranda de Carvalho Britto: 2 conjuntos;
c) EMEBTI Waldeia Ferreira Peçanha: 8 conjuntos.
II) Quantidade máxima da ARP: 30 conjuntos

3-2-8 Cadeira Executiva
I) Quantidade imediata: 0 unidades, distribuídas da seguinte forma:
a) EMEB Narciso Araújo: 0 unidade;
b) EMEBTI Josepha Miranda de Carvalho Britto: 0 unidade;
c) EMEBTI Waldeia Ferreira Peçanha: 0 unidade.
II) Quantidade máxima da ARP: 3 unidades

3-2-9 Mesa Secretária
I) Quantidade imediata: 7 unidades, distribuídas da seguinte forma:
a) EMEB Narciso Araújo: 2 unidades;
b) EMEBTI Josepha Miranda de Carvalho Britto: 1 unidade;
c) EMEBTI Waldeia Ferreira Peçanha: 4 unidades.
II) Quantidade máxima da ARP: 15 unidades

3-2-10 Consolidação da Distribuição:
I- Considerando os itens da Demanda Imediata previstos na contratação, a distribuição será:
a) EMEB Narciso Araújo: 208 unidades/conjuntos;
b) EMEBTI Josepha Miranda de Carvalho Britto: 174 unidades/conjuntos;
c) EMEBTI Waldeia Ferreira Peçanha: 475 unidades/conjuntos.

IV) Total da demanda imediata: 857 unidades/conjuntos.

3-3 Para todos os itens, as características indicadas neste Termo de Referência constituem requisitos mínimos destinados a assegurar qualidade, segurança, funcionalidade e durabilidade, admitindo-se variações dimensionais de até ±5%, quando expressamente compatíveis com a finalidade do produto e desde que não prejudiquem sua ergonomia, estabilidade, montagem, utilização ou compatibilidade com o ambiente a que se destina.

3-4 A distribuição dos quantitativos adicionais que integram o limite máximo da Ata de Registro de Preços será definida de acordo com as necessidades efetivamente identificadas durante sua vigência, não constituindo os quantitativos máximos obrigação de aquisição ou distribuição previamente fixada entre as unidades escolares.

3-5 Especificações Técnicas Mínimas
3-5-1 Armário para Livros e Periódicos:
a) Armário destinado ao armazenamento de livros, periódicos, documentos e materiais escolares; confeccionado predominantemente em aço, com estrutura resistente e apropriada ao uso institucional; tratamento anticorrosivo ou antiferruginoso nas superfícies metálicas; acabamento por pintura

eletrostática a pó ou tecnologia equivalente que proporcione resistência e durabilidade; dimensões aproximadas de 900 mm de largura × 1.980 mm de altura × 450 mm de profundidade; estrutura interna adequada à organização e armazenamento dos materiais, com prateleiras resistentes e compatíveis com a finalidade do móvel; sistema de fechamento que assegure adequada proteção do conteúdo armazenado; sapatas ou sistema de apoio que permita estabilidade e, quando aplicável, nivelamento do móvel; estrutura sem bordas cortantes, rebarbas ou elementos que ofereçam risco aos usuários; fornecimento com montagem inclusa, quando necessária.
b) Quantidade: 78 unidades.

3-5-2 Armário/Roupeiro em Aço com 16 Portas
a) Armário tipo roupeiro em aço, contendo 16 (dezesseis) compartimentos individuais, cada qual com respectiva porta; dimensões externas aproximadas de 1.900 mm de altura × 1.250 mm de largura × 420 mm de profundidade; estrutura confeccionada em chapa de aço com resistência compatível com o uso institucional e escolar; cada compartimento deverá possuir sistema individual de fechamento apropriado para utilização com cadeado ou sistema equivalente; portas dotadas de identificação ou porta-etiqueta; tratamento anticorrosivo/antiferruginoso; acabamento com pintura eletrostática a pó, preferencialmente em tonalidade neutra; estrutura estável, resistente e isenta de rebarbas ou partes cortantes; sistema de ventilação nos compartimentos, quando aplicável ao modelo ofertado; fornecimento completamente montado ou com montagem inclusa.

b) Quantidade: 9 unidades.

3-5-3 Conjunto Professor – Mesa e Cadeira
a) Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, destinado ao professor. Mesa: tampo com dimensões aproximadas de 1.200 mm × 650 mm, confeccionado em MDP ou material de qualidade equivalente ou superior, com espessura mínima aproximada de 18 mm; altura aproximada da mesa de 760 mm; superfície revestida em laminado melamínico ou acabamento equivalente, resistente ao uso cotidiano; bordas protegidas e acabamento sem arestas cortantes; estrutura metálica em aço, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó; painel frontal ou estrutura equivalente que proporcione estabilidade e adequado acabamento. Cadeira: estrutura metálica resistente, com quatro apoios; assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno ou material termoplástico de resistência equivalente; altura e dimensões compatíveis com utilização por adulto; ponteiras de proteção nos pontos de contato da estrutura com o piso; estrutura e acabamentos sem arestas, rebarbas ou elementos capazes de causar acidentes.

b) Quantidade: 80 conjuntos.

3-5-4 Cadeira Fixa Empilhável
a) Cadeira fixa, empilhável, destinada ao uso geral nos ambientes escolares; estrutura metálica confeccionada em tubos de aço, resistente à utilização institucional; assento com dimensões aproximadas de 460 × 415 mm, confeccionado em polipropileno ou material de resistência equivalente, moldado anatomicamente; encosto com dimensões aproximadas de 460 × 335 mm, confeccionado em polipropileno ou material equivalente, com formato anatômico; assento e encosto com acabamento texturizado e cantos arredondados; estrutura metálica submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó; soldagem uniforme, sem pontos cortantes, escórias ou irregularidades; extremidades dos tubos protegidas por ponteiras plásticas resistentes; construção que permita o empilhamento das cadeiras sem comprometer sua estabilidade ou acabamento.

b) Quantidade: 440 unidades.

3-5-5 Mesa Retangular
a) Mesa retangular de uso institucional, destinada a reuniões e atividades administrativas; dimensões aproximadas de 2.700 mm de comprimento × 1.100 mm de largura × 740 mm de altura; tampo

confeccionado em MDP, MDF ou material de desempenho equivalente ou superior, com espessura aproximada mínima de 25 mm; acabamento superficial em revestimento melamínico ou equivalente de elevada resistência; bordas protegidas por fita de PVC, ABS ou material equivalente; estrutura constituída por painel lateral em material derivado de madeira ou pés metálicos de resistência compatível com as dimensões do tampo; painel frontal ou elemento estrutural equivalente, quando necessário à estabilidade do conjunto; estrutura metálica, quando existente, com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó; sistema de fixação resistente, que permita montagem segura e utilização contínua; sapatas de proteção e/ou niveladoras, quando aplicáveis ao modelo ofertado.

b) Quantidade: 3 unidades.

3-5-6 Conjunto Escolar do Aluno – Mesa e Cadeira – Tamanho 06
a) Conjunto escolar individual correspondente ao padrão dimensional tamanho 06, composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, destinado aos estudantes. Mesa: tampo com dimensões aproximadas de 600 × 450 mm, confeccionado em MDP ou material de desempenho equivalente ou superior, com espessura aproximada mínima de 18 mm; revestimento superior em laminado melamínico de alta pressão ou material equivalente, resistente ao desgaste e de fácil higienização; bordas revestidas em PVC, ABS ou material equivalente, com cantos arredondados; altura aproximada de 760 mm, compatível com o padrão dimensional tamanho 06; estrutura confeccionada em tubos de aço, com resistência compatível com utilização escolar intensiva; porta-livros instalado sob o tampo, confeccionado em estrutura metálica ou material de resistência equivalente; estrutura metálica submetida a tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Cadeira: estrutura confeccionada em tubo de aço; assento com dimensões aproximadas de 400 × 430 mm e encosto de aproximadamente 396 × 198 mm, confeccionados em polipropileno ou material termoplástico equivalente; altura aproximada do assento ao piso de 460 mm, compatível com o padrão dimensional tamanho 06; assento e encosto moldados anatomicamente, com cantos arredondados; ponteiras e sapatas resistentes nos pontos de contato com o piso; elementos metálicos submetidos a tratamento anticorrosivo e acabamento por pintura eletrostática; conjunto deverá atender aos requisitos de resistência, estabilidade, segurança e dimensões aplicáveis ao mobiliário escolar correspondente ao padrão, tamanho 06, e que esteja regularmente certificado no âmbito do Inmetro.

b) Quantidade: 1.190 conjuntos.

3-5-7 Conjunto Refeitório Infantil – Mesa e 8 Cadeiras
a) Conjunto destinado ao refeitório escolar infantil, composto por 01 (uma) mesa e 08 (oito) cadeiras. Mesa: dimensões aproximadas do tampo de 2.000 × 650 mm; altura aproximada de 590 mm, compatível com utilização por crianças; tampo confeccionado em MDF, MDP ou material equivalente, com espessura aproximada mínima de 18 mm, revestido com material resistente e de fácil higienização; bordas protegidas e arredondadas; estrutura metálica resistente, preferencialmente em tubo de aço retangular ou equivalente; tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó; fechamento das extremidades dos tubos por ponteiras plásticas. Cadeiras: 08 cadeiras fixas por conjunto; estrutura metálica resistente, com quatro pontos de apoio; assento com dimensões aproximadas de 340 × 330 mm e encosto de aproximadamente 330 × 180 mm; assento e encosto confeccionados em polipropileno ou resina termoplástica de resistência equivalente, com formato anatômico; altura aproximada do assento ao piso de 350 mm; estruturas metálicas com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó; extremidades dos tubos protegidas por ponteiras plásticas; conjunto dimensionado de maneira a assegurar estabilidade, segurança e conforto durante sua utilização.

b) Quantidade: 30 conjuntos.

3-5-8 Cadeira Executiva
a) Cadeira executiva giratória destinada aos ambientes administrativos; base giratória com cinco pontos de apoio e rodízios duplos; coluna com regulagem de altura por sistema a gás; assento com dimensões

aproximadas de 500 × 445 mm, estruturado em material resistente e estofado com espuma flexível de poliuretano de densidade compatível com uso prolongado; encosto com dimensões aproximadas de 450 × 390 mm, confeccionado com estrutura resistente e superfície de contato em tela de poliéster ou material de desempenho equivalente, permitindo ventilação; apoio lombar; mecanismo de regulagem de altura e inclinação/reclinação; braços com regulagem de altura; base com diâmetro aproximado mínimo compatível com a estabilidade da cadeira, provida de cinco rodízios; estrutura dimensionada para utilização institucional contínua e dotada de acabamentos que não apresentem partes cortantes, rebarbas ou elementos capazes de comprometer a segurança do usuário.

b) Quantidade: 3 unidades.

3-5-9 Mesa Secretária
a) Mesa de trabalho destinada aos setores administrativos das unidades escolares; tampo com dimensões aproximadas de 1.200 × 600 mm; altura aproximada de 740 mm; tampo e painel frontal confeccionados em MDP, MDF ou material de desempenho equivalente ou superior; revestimento melamínico ou acabamento de resistência equivalente, em tonalidade neutra; bordas protegidas por fita de PVC, ABS ou material equivalente; estrutura confeccionada em tubos ou perfis de aço, devidamente dimensionada para proporcionar estabilidade e resistência; elementos metálicos submetidos a tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó; soldas e uniões com acabamento uniforme, sem rebarbas ou elementos cortantes; sapatas de proteção e/ou niveladoras, quando aplicáveis; fornecimento com montagem inclusa.

b) Quantidade: 15 unidades.

3-6 Os produtos ofertados deverão atender às normas técnicas e regulamentares aplicáveis à respectiva categoria de mobiliário, especialmente quanto à estabilidade, resistência, segurança, ergonomia, acabamento e materiais empregados, observando-se as exigências específicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3-7 Não serão aceitos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou que apresentem sinais de utilização anterior.

3-8 Eventuais referências a materiais, processos construtivos, dimensões e características técnicas constituem padrões mínimos de desempenho e qualidade, sendo admitidas soluções tecnicamente equivalentes ou superiores, desde que devidamente comprovadas e que não comprometam a finalidade, segurança, ergonomia, durabilidade ou funcionalidade do mobiliário.

3-9 A fundamentação dos quantitativos encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização da Demanda que integram a fase preparatória da contratação.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
4-1 A contratação deverá assegurar o fornecimento de mobiliário escolar novo, de primeiro uso e em perfeitas condições de utilização, destinado às unidades escolares contempladas pelo PROETI, observadas as especificações, quantitativos, distribuição, condições de entrega, montagem, garantia e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
4-2 Os mobiliários deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto às características construtivas, dimensões, materiais, resistência, estabilidade, ergonomia, segurança, durabilidade e acabamento.
4-3 Serão admitidos produtos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificações mínimas estabelecidas, desde que sua equivalência seja devidamente demonstrada e não resulte em prejuízo à funcionalidade, segurança, ergonomia, resistência, durabilidade ou finalidade do mobiliário.
4-4 Todos os bens deverão ser fornecidos com identificação de fabricante, marca e modelo, quando aplicável, acompanhados de catálogo, ficha técnica, prospecto ou documento equivalente que permita à

Administração verificar a conformidade do produto ofertado com as especificações estabelecidas.
4-5 Os produtos deverão observar as normas técnicas e regulamentares aplicáveis à respectiva categoria de mobiliário, especialmente aquelas relacionadas à segurança, resistência, estabilidade, ergonomia e desempenho, quando incidentes sobre o produto ofertado.
4-6 Quando houver norma técnica específica de observância obrigatória ou quando o Termo de Referência exigir comprovação técnica em razão das características do item, o licitante deverá apresentar certificado, relatório de ensaio, laudo, declaração ou documento equivalente emitido por entidade competente, observados os requisitos estabelecidos no edital.
4-7 Não serão admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou provenientes de exposição que apresentem sinais de utilização anterior.
4-8 Os mobiliários deverão ser entregues sem avarias, deformações, corrosão, ferrugem, lascas, rachaduras, falhas de pintura, rebarbas, partes cortantes, componentes soltos ou quaisquer defeitos capazes de comprometer sua segurança, funcionalidade, estabilidade, durabilidade ou acabamento.
4-9 A Contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, movimentação, montagem, instalação, regulagem e posicionamento dos mobiliários, quando necessários, bem como pelos materiais, equipamentos e mão de obra indispensáveis à execução dessas atividades, sem ônus adicional para a Administração.
4-10 As embalagens deverão ser adequadas à natureza dos produtos e suficientes para protegê-los durante o transporte, armazenamento temporário e movimentação até o local de entrega, devendo ser adotadas, sempre que viável, embalagens recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental.
4-11 Os mobiliários deverão ser entregues devidamente montados e em condições imediatas de utilização ou, quando a natureza do produto exigir montagem no local, esta será de inteira responsabilidade da Contratada.
4-12 A Contratada deverá possuir capacidade logística compatível com os quantitativos previstos e com os locais de entrega, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela adequada distribuição dos bens entre as unidades escolares indicadas pela Administração.
4-13 Os custos de frete, seguro, transporte, descarga, montagem, instalação, substituição de produtos rejeitados, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deverão estar incluídos nos preços ofertados.
4-14 A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os bens que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou incompatibilidade com as especificações exigidas, observados os prazos definidos neste Termo de Referência.
4-15 A comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica será disciplinada em seção própria deste Termo de Referência, não se confundindo com os requisitos técnicos e operacionais do objeto estabelecidos nesta seção.

4-16 Sustentabilidade
4-16-1 Na execução da contratação deverão ser observadas práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, buscando-se a redução dos impactos ambientais associados à fabricação, acondicionamento, transporte, utilização e destinação final dos mobiliários, sem prejuízo da qualidade, segurança, competitividade e economicidade da contratação.
4-16-2 Os critérios de sustentabilidade deverão observar, no que forem aplicáveis ao objeto, a legislação ambiental vigente, a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as orientações constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.
4-16-3 Os materiais utilizados na fabricação dos mobiliários deverão possuir origem regular e atender às normas ambientais aplicáveis aos respectivos processos produtivos.
4-16-4 Nos mobiliários que contenham componentes de madeira, MDF, MDP ou derivados, deverá ser priorizada matéria-prima proveniente de origem legal e de manejo florestal responsável ou reflorestamento, podendo a Administração exigir documentação que comprove a procedência quando pertinente à natureza do produto.
4-16-5 Quando aplicável aos painéis derivados de madeira utilizados nos mobiliários, deverão ser observados os limites de emissão de formaldeído e demais requisitos estabelecidos pelas normas técnicas pertinentes, visando à segurança dos usuários e à qualidade ambiental dos espaços escolares.

4-16-6 As partes metálicas deverão receber tratamento e acabamento que proporcionem resistência à corrosão e prolongamento da vida útil dos mobiliários, contribuindo para a redução da necessidade de substituição precoce dos bens.
4-16-7 Sempre que tecnicamente possível, deverão ser utilizados materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, sem prejuízo da resistência, segurança e durabilidade exigidas para utilização em ambiente escolar.
4-16-8 A Contratada deverá reduzir, sempre que possível, o volume de embalagens utilizadas e promover a adequada destinação dos resíduos decorrentes da entrega e montagem dos mobiliários, especialmente plásticos, papelão, madeira, metais e outros materiais de acondicionamento.
4-16-9 As embalagens, materiais de proteção e resíduos decorrentes da montagem deverão ser retirados dos locais de entrega pela Contratada sempre que solicitado pela Administração, recebendo destinação ambientalmente adequada.
4-16-10 A eventual exigência de certificações ambientais, florestais, rotulagens ecológicas, registros ou documentos específicos somente será realizada quando tecnicamente pertinente ao item e proporcional à necessidade administrativa, preservando-se o caráter competitivo da licitação.
4-16-11 Quando a atividade do fabricante ou fornecedor estiver sujeita a cadastro, licença, autorização ou controle ambiental obrigatório, deverá ser comprovada a respectiva regularidade nos termos da legislação aplicável.

4-17 Garantia da Contratação
4-17-1 Para os bens objeto da contratação será exigida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo do respectivo mobiliário, sem prejuízo de eventual prazo superior oferecido pelo fabricante ou pelo fornecedor.
4-17-2 Caso o fabricante estabeleça prazo de garantia superior ao mínimo exigido pela Administração, prevalecerá o prazo mais vantajoso constante da proposta, catálogo, certificado ou termo de garantia apresentado com o produto.
4-17-3 A garantia deverá abranger os componentes estruturais, ferragens, mecanismos, sistemas de regulagem, rodízios, dobradiças, fechaduras, revestimentos, soldas, pinturas, elementos plásticos e demais componentes integrantes dos mobiliários, ressalvados os danos comprovadamente decorrentes de uso inadequado.
4-17-4 Durante o período de garantia, a Contratada deverá, sem qualquer ônus adicional para a Administração, reparar, corrigir ou substituir o produto que apresentar defeito de fabricação, falha de material ou problema que impeça ou prejudique sua utilização normal.
4-17-5 Quando o defeito não puder ser solucionado satisfatoriamente mediante reparo, ou quando a intervenção comprometer a segurança, a aparência, a resistência ou a vida útil do mobiliário, o bem deverá ser substituído por outro novo, de primeiro uso e com características iguais ou superiores às originalmente contratadas.
4-17-6 Todas as despesas relacionadas ao atendimento da garantia, incluindo peças, componentes, materiais, transporte, retirada, devolução, deslocamento, mão de obra e substituição dos bens, correrão exclusivamente por conta da Contratada.
4-17-7 A solicitação de atendimento em garantia será encaminhada pela Administração por meio de comunicação formal à Contratada, que deverá adotar as providências necessárias dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência ou, na ausência de prazo específico, em período razoável definido pela fiscalização de acordo com a natureza do defeito.
4-17-8 A garantia dos produtos permanecerá válida independentemente do encerramento da vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o respectivo prazo de garantia ultrapassar a vigência desses instrumentos.
4-17-9 A garantia prevista nesta subseção refere-se à qualidade e ao adequado funcionamento dos bens fornecidos e não se confunde com eventual garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
5-1 O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua

forma eletrônica, por se tratar de aquisição de bens comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
5-2 Será adotado o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, considerando o valor total ofertado para o conjunto dos 9 (nove) itens que integram a solução, observadas as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
5-3 A proposta deverá apresentar, obrigatoriamente, os valores unitários de cada item e o respectivo valor total, além do valor global da contratação, devendo todos os preços contemplar integralmente os custos necessários ao fornecimento dos mobiliários.
5-4 Para fins de classificação será considerado o valor global da proposta, sem prejuízo da análise dos preços unitários para verificação de sua compatibilidade com os valores estimados pela Administração e para composição dos preços registrados na Ata.
5-5 O julgamento pelo menor preço global encontra-se fundamentado no Estudo Técnico Preliminar, que identificou a necessidade de obtenção de solução integrada e padronizada para as unidades contempladas pelo PROETI, considerando, entre outros aspectos:
a) padronização dos mobiliários;
b) uniformidade dos materiais e acabamentos;
c) compatibilidade entre os produtos;
d) manutenção de padrão de qualidade homogêneo;
e) uniformidade visual dos ambientes;
f) entrega coordenada dos bens;
g) simplificação do recebimento e da fiscalização;
h) redução do risco de fornecimento de produtos com características construtivas divergentes; e
i) redução dos custos administrativos associados à gestão de múltiplos fornecedores.

5-6 A adoção do julgamento global pressupõe que o licitante apresente proposta para a totalidade dos itens integrantes da contratação, não sendo admitida proposta parcial.
5-7 A proposta classificada em primeiro lugar somente será considerada aceitável após a verificação da conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas deste Termo de Referência, bem como da compatibilidade dos preços apresentados com os parâmetros estabelecidos pela Administração.
5-8 A Administração solicitará catálogo técnico, ficha técnica, prospecto ou documento equivalente dos produtos ofertados e, quando aplicáveis ao respectivo item, certificações, relatórios de ensaio, laudos ou demais documentos necessários à verificação da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
5-9 A contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, conforme solução definida no Estudo Técnico Preliminar, sendo os quantitativos indicados considerados máximos estimados para registro, sem que sua inclusão na Ata implique obrigação de aquisição integral pela Administração.
5-10 Os fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária e as demais condições estabelecidas no edital e na Ata.
5-11 A utilização do Sistema de Registro de Preços não assegurará ao fornecedor direito à contratação da totalidade dos quantitativos registrados, ficando a Administração obrigada apenas pelos quantitativos efetivamente solicitados e formalmente autorizados durante a vigência da Ata.

6- CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS
6-1 Os mobiliários objeto da presente contratação classificam-se como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
6-2 Embora determinados itens possuam requisitos relacionados à ergonomia, dimensões, resistência, acabamento, segurança e durabilidade, tais características são objetivamente mensuráveis e podem ser descritas mediante especificações técnicas, normas aplicáveis, catálogos, fichas técnicas e demais documentos de conformidade, não caracterizando os produtos como bens especiais.
6-3 A existência de diferentes tipos de mobiliário na contratação não altera sua natureza comum, uma

vez que armários, mesas, cadeiras e conjuntos escolares constituem produtos regularmente disponíveis no mercado e passíveis de comparação objetiva entre os fornecedores.
6-4 Em razão dessa classificação, mostra-se adequada a utilização da modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, observados os parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência.
6-5 Os bens possuem, ainda, natureza de material permanente, considerando sua durabilidade, utilização continuada e incorporação ao patrimônio público municipal após o respectivo recebimento e tombamento, quando aplicável.

6-6 Especificação da Garantia dos Bens
Art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021
6-6-1 Em atendimento ao art. 40, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante ou constante da proposta vencedora.
6-6-2 A assistência necessária durante o período de garantia deverá ser prestada pela Contratada, diretamente ou por meio de representante, fabricante ou rede autorizada, permanecendo a Contratada integralmente responsável perante a Administração pela solução do problema.
6-6-3 Não será exigida a existência prévia de assistência técnica sediada no Município de Itapemirim ou em determinada distância geográfica, cabendo à Contratada organizar o atendimento de modo a cumprir os prazos e condições estabelecidos, sem transferir custos ou responsabilidades à Administração.
6-6-4 Identificado defeito de fabricação ou vício coberto pela garantia, a Contratada deverá realizar a avaliação, reparação ou substituição do mobiliário, conforme a natureza do problema, sem qualquer custo para a Administração.
6-6-5 Quando necessário retirar o bem da unidade escolar para realização do atendimento em garantia, todos os custos e riscos referentes à desmontagem, transporte, reparação, substituição, remontagem e devolução serão suportados pela Contratada.
6-6-6 A substituição de componente ou do próprio mobiliário durante o período de garantia não poderá resultar em produto de qualidade ou desempenho inferior ao originalmente contratado.
6-6-7 O atendimento da garantia não afasta as demais responsabilidades legais da Contratada quanto à qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos.

7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7-1 Fornecer os mobiliários em estrita conformidade com as especificações, quantitativos, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, quando aplicável, e nas respectivas Autorizações de Fornecimento.
7-2 Entregar somente produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, segurança e funcionamento, vedado o fornecimento de bens usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou provenientes de exposição que apresentem sinais de utilização anterior.
7-3 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos mobiliários fornecidos, assegurando que estejam livres de avarias, deformações, corrosão, ferrugem, lascas, rachaduras, falhas de pintura, rebarbas, partes cortantes, componentes soltos ou quaisquer outros defeitos capazes de comprometer sua segurança, estabilidade, durabilidade, funcionalidade ou acabamento.
7-4 Realizar o transporte, carga, descarga, movimentação e, quando necessário à plena utilização do produto, a montagem, instalação, regulagem e posicionamento dos mobiliários, empregando mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos adequados, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
7-5 Acondicionar e transportar os bens de forma adequada, utilizando embalagens e mecanismos de proteção suficientes para preservar suas características e impedir danos durante o deslocamento, carga, descarga e movimentação.
7-6 Entregar os bens acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual deverão constar, quando aplicáveis, a identificação do produto, marca, fabricante, modelo, quantidade e demais informações necessárias à conferência e ao controle patrimonial.
7-7 Apresentar, quando exigidos no Termo de Referência ou no instrumento convocatório, catálogos,

fichas técnicas, manuais, certificados, relatórios de ensaio, termos de garantia ou documentos equivalentes necessários à comprovação da conformidade dos produtos ofertados.
7-8 Substituir, reparar, corrigir ou complementar, às suas expensas, os bens que forem entregues em desacordo com as especificações, em quantidade inferior à solicitada, com defeitos ou avarias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
7-9 Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da substituição dos bens rejeitados, incluindo retirada, transporte, frete, mão de obra, nova entrega e montagem, quando necessária.
7-10 Comunicar formalmente à Contratante, tão logo tenha conhecimento, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo ou das demais condições estabelecidas, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória, quando houver.
7-11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, aos seus bens, aos servidores, estudantes ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução do objeto, nos termos da legislação vigente.
7-12 Arcar integralmente com tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros, fretes e demais despesas decorrentes do fornecimento, não sendo admitida qualquer transferência desses custos à Contratante.
7-13 Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
7-14 Cumprir as normas de segurança, ambientais, trabalhistas e demais disposições legais aplicáveis às atividades de transporte, descarga, montagem e fornecimento dos mobiliários.
7-15 Observar as determinações e orientações emitidas pelo gestor e pelos fiscais da contratação, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.
7-16 Designar representante ou preposto responsável pela interlocução com a Administração durante a execução da contratação, sempre que solicitado.
7-17 Cumprir integralmente as condições de garantia dos bens estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela reparação ou substituição dos produtos durante o respectivo período de garantia.
7-18 Retirar dos locais de entrega, quando solicitado pela Administração, embalagens, materiais de proteção e resíduos decorrentes da montagem, promovendo sua destinação ambientalmente adequada.
7-19 Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de utilização, livres de defeitos, avarias, deformações, corrosão, rebarbas, partes cortantes ou quaisquer outras condições que comprometam sua segurança, durabilidade, funcionalidade ou acabamento.
7-20 A entrega deverá compreender, quando aplicável às características do produto, a montagem, instalação, regulagem e disponibilização do mobiliário em condições adequadas para utilização, sem ônus adicional para a Administração.

8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8-1 Emitir as Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, indicando os itens, quantitativos e demais informações necessárias ao cumprimento da contratação.
8-2 Disponibilizar à Contratada as informações e orientações necessárias ao adequado fornecimento dos mobiliários.
8-3 Informar previamente o local, a data e as condições para recebimento dos bens, observadas as disposições deste Termo de Referência.
8-4 Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa realizar a entrega, descarga, montagem e demais atividades previstas, quando aplicáveis.
8-5 Receber os mobiliários e proceder à conferência dos quantitativos, das condições físicas, das especificações técnicas e da documentação apresentada.
8-6 Rejeitar, no todo ou em parte, os bens que estiverem em desacordo com as especificações, quantitativos ou condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta vencedora ou na Autorização de Fornecimento.
8-7 Comunicar formalmente à Contratada as irregularidades, defeitos, avarias, divergências quantitativas ou demais inconformidades identificadas, estabelecendo prazo para regularização.
8-8 Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de servidores formalmente designados,

nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
8-9 Registrar as ocorrências verificadas durante a execução e adotar as providências necessárias à regularização das falhas constatadas.
8-10 Prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratada, desde que relacionados ao cumprimento do objeto.
8-11 Atestar o recebimento definitivo dos bens após a constatação de que foram integralmente atendidas as especificações e demais condições contratuais.
8-12 Efetuar o pagamento devido à Contratada após o regular recebimento dos produtos, liquidação da despesa e cumprimento das demais condições previstas neste Termo de Referência.
8-13 Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação, no edital e nos instrumentos decorrentes da contratação.
8-14 Zelar para que a fiscalização não implique ingerência na organização interna da Contratada nem reduza sua responsabilidade pela adequada execução do objeto.

9- EXECUÇÃO DO OBJETO
9-1 A execução do objeto consistirá no fornecimento dos mobiliários constantes deste Termo de Referência, compreendendo transporte, carga, descarga e, quando necessário, montagem e disponibilização dos produtos em condições adequadas de utilização.
9-2 O fornecimento ocorrerá mediante emissão de Autorização de Fornecimento – AF ou instrumento equivalente pela Secretaria Municipal de Educação.
9-3 O prazo para entrega dos mobiliários será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento pela Contratada, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar.
9-4 Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo somente poderá ser considerada mediante solicitação formal e devidamente justificada apresentada pela Contratada antes do seu término, ficando sua aceitação condicionada à análise e manifestação da Administração.
9-5 A entrega deverá ocorrer nas escolas municipais de Tempo Integral, conforme orientação do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação de Itapemirim/ES, observadas as orientações previamente fornecidas, em horário comercial, preferencialmente entre 08h e 16h.
9-6 A distribuição dos mobiliários observará os quantitativos destinados à EMEB Narciso Araújo, à EMEBTI Josepha Miranda de Carvalho Britto e à EMEBTI Waldeia Ferreira Peçanha, conforme especificado neste Termo de Referência.
9-7 Os produtos deverão ser entregues nas escolas devidamente identificados e organizados de forma a possibilitar a conferência individualizada dos itens e respectivos quantitativos.
9-8 Os mobiliários deverão estar adequadamente embalados e protegidos, de modo a preservar suas características, integridade e acabamento durante o transporte e a movimentação.
9-9 Quando os produtos forem fornecidos desmontados por característica própria de fabricação, a Contratada deverá realizar a montagem integral sem custos adicionais, deixando-os em condições imediatas de utilização.
9-10 Não serão considerados entregues os bens que dependam de montagem necessária à sua utilização enquanto essa etapa não estiver integralmente concluída.
9-11 A entrega em quantidade inferior à autorizada, de produto diverso do especificado ou de produto com avaria, defeito ou qualquer outra inconformidade não caracterizará o cumprimento integral da obrigação.
9-12 A Contratada deverá substituir ou complementar os produtos recusados ou entregues em desacordo com as condições estabelecidas, no prazo definido pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
9-13 A execução será considerada concluída somente após a entrega integral dos quantitativos solicitados, realização das montagens eventualmente necessárias e aceitação dos bens pela Administração.

10- CONTROLE DA EXECUÇÃO
10-1 A execução da contratação será acompanhada e controlada pela Administração, por meio do gestor

e do fiscal formalmente designados, observadas as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.
10-2 O controle da execução terá por finalidade assegurar que os mobiliários sejam fornecidos em conformidade com as especificações, quantitativos, prazos, condições de entrega, montagem, garantia e demais obrigações estabelecidas.

10-3 Durante a execução deverão ser acompanhados, especialmente:
a) os quantitativos constantes das Autorizações de Fornecimento – AF;
b) os prazos estabelecidos para entrega;
c) a conformidade dos produtos com as especificações técnicas;
d) as condições de transporte, descarga e montagem, quando aplicável;
e) a integridade, segurança, estabilidade e acabamento dos mobiliários;
f) a correspondência dos produtos entregues com os catálogos e documentos aprovados durante o procedimento licitatório;
g) o atendimento das solicitações de correção, complementação ou substituição;
h) o cumprimento das condições de garantia; e
i) as demais obrigações assumidas pela Contratada.

10-4 As irregularidades identificadas durante a execução deverão ser formalmente registradas e comunicadas à Contratada, com indicação das providências necessárias à sua regularização.
10-5 A Contratada deverá atender às determinações regularmente emitidas pela fiscalização, dentro dos prazos estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.
10-6 As situações que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao gestor da contratação, que adotará as providências necessárias ou submeterá a matéria à autoridade competente.
10-7 A Administração poderá realizar inspeção visual, conferência de quantitativos, medição de dimensões, verificação dos materiais, análise documental e demais procedimentos necessários à confirmação da conformidade dos bens.
10-8 O acompanhamento realizado pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos, nem pelos danos decorrentes da execução.

11- FISCALIZAÇÃO, REGISTRO E ACOMPANHAMENTO
11-1 A fiscalização da contratação será exercida por servidor formalmente designado, responsável pelo acompanhamento direto das entregas e pela verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.
11-2 Compete ao fiscal da contratação:
a) acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Autorizações de Fornecimento;
b) conferir os itens e respectivos quantitativos entregues;
c) verificar a conformidade dos mobiliários com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
d) acompanhar a descarga e, quando aplicável, a montagem dos mobiliários;
e) verificar a existência de avarias, defeitos, divergências, falhas de acabamento ou demais inconformidades;
f) registrar as ocorrências relacionadas à execução;
g) comunicar formalmente à Contratada as irregularidades identificadas;
h) determinar, dentro dos limites de sua competência, a correção, complementação ou substituição dos bens;
i) acompanhar o cumprimento das providências determinadas;
j) subsidiar o recebimento definitivo dos bens;
k) fornecer as informações necessárias à liquidação da despesa; e
l) comunicar ao gestor da contratação as situações que demandem providências superiores.

11-3 O fiscal poderá solicitar apoio de servidores da área técnica, do Almoxarifado, da Comissão de

Análise de Catálogos ou de outros setores da Administração quando a natureza da verificação exigir conhecimento específico.
11-4 Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas em instrumento próprio ou nos autos do processo administrativo, especialmente atrasos, entregas incompletas, rejeição de produtos, substituições, descumprimentos e demais fatos capazes de interferir na execução.
11-5 O fiscal não poderá alterar especificações, quantitativos, preços, condições de fornecimento ou demais disposições originalmente estabelecidas na contratação, devendo encaminhar ao gestor qualquer situação que exija modificação ou decisão administrativa superior.

11-6 Responsáveis pela Fiscalização
11-6-1 Fiscal da contratação:
I) Nome: Fabiola Aparecida da Silva;
II) Cargo: Professor Municipal II;
III) Matrícula: 10953601.

11-6-2 Fiscal suplente:
I) Nome: Erondina da Silva Paz Almeida;
II) Cargo: Especialista em Educação;
III) Matrícula: 10979301.

11-7 A atuação dos servidores indicados observará as atribuições definidas em ato administrativo próprio e na legislação municipal aplicável, podendo ocorrer substituição mediante nova designação formal da autoridade competente.

12- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
12-1 A gestão da contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e dos instrumentos que integrarem o procedimento, compreendendo o acompanhamento administrativo da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes.

12-2 O modelo de gestão será estruturado mediante atuação integrada entre o gestor da contratação, o fiscal designado, a Secretaria Municipal de Educação e os demais setores administrativos envolvidos, respeitadas as atribuições de cada agente.

12-3 Do Gestor da Contratação
12-3-1 Compete ao gestor da contratação:
a) coordenar o acompanhamento administrativo da contratação;
b) acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes;
c) controlar os quantitativos registrados, os saldos disponíveis e os fornecimentos efetivamente autorizados;
d) acompanhar os prazos e demais obrigações administrativas da contratação;
e) analisar as informações encaminhadas pelo fiscal;
f) adotar providências quando as ocorrências ultrapassarem a competência da fiscalização;
g) encaminhar à autoridade competente as situações que possam resultar em aplicação de sanções administrativas;
h) acompanhar os procedimentos necessários ao pagamento;
i) promover, quando necessário, a articulação com o Setor de Compras, Almoxarifado, setor requisitante e demais áreas envolvidas;
j) acompanhar o cumprimento das obrigações de garantia dos bens;
k) verificar a necessidade de adoção de providências relacionadas à vigência, prorrogação ou encerramento da Ata de Registro de Preços; e
l) praticar os demais atos necessários à adequada gestão administrativa da contratação.

12-3-2 O gestor será formalmente designado pela autoridade competente por meio de ato administrativo

próprio.

12-4 Da Atuação do Fiscal
12-4-1 O fiscal exercerá o acompanhamento operacional da execução, nos termos estabelecidos na Seção 11 deste Termo de Referência, cabendo-lhe comunicar ao gestor todas as ocorrências que demandem providências administrativas superiores.
12-4-2 As atribuições do fiscal não se confundem com as do gestor, cabendo ao primeiro o acompanhamento direto da execução e ao segundo a coordenação e adoção das providências administrativas decorrentes desse acompanhamento.

12-5 Do Fluxo de Comunicação e Providências
12-5-1 As comunicações relacionadas à execução deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meio eletrônico, de forma a possibilitar seu registro e acompanhamento no processo administrativo.
12-5-2 As irregularidades de natureza operacional serão inicialmente tratadas pelo fiscal, dentro de sua competência, mediante comunicação à Contratada e estabelecimento das providências necessárias.
12-5-3 Caso a irregularidade não seja solucionada, apresente maior gravidade ou ultrapasse a competência do fiscal, a ocorrência será encaminhada ao gestor para adoção das medidas cabíveis.
12-5-4 Quando a providência depender de decisão da autoridade competente, instauração de procedimento sancionatório, alteração do instrumento, análise jurídica ou atuação de outro setor municipal, caberá ao gestor promover o respectivo encaminhamento.
12-5-5 A Contratada deverá manter atualizados os dados de seu representante responsável pela interlocução com a Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes.

12-6 Do Registro e da Instrução Processual
12-6-1 Os atos relevantes de gestão e fiscalização deverão ser devidamente documentados e juntados ao processo administrativo, assegurando rastreabilidade das ocorrências e das providências adotadas.
13-6-2 Deverão ser registrados, especialmente:
a) Autorizações de Fornecimento emitidas;
b) quantitativos solicitados e entregues;
c) recebimentos provisórios e definitivos;
d) irregularidades e notificações;
e) substituições ou correções realizadas;
f) ocorrências relacionadas aos prazos;
g) manifestações da Contratada;
h) informações necessárias à liquidação e ao pagamento; e
i) demais fatos relevantes para o acompanhamento da contratação.

12-7 A atuação do gestor e do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

13- RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO
13-1 O recebimento dos mobiliários será realizado em duas etapas, provisória e definitivamente, nos termos do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, não implicando o simples descarregamento dos produtos sua aceitação definitiva pela Administração.

13-2 Recebimento Provisório
13-2-1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no momento da entrega, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou por outro agente designado pela Administração, para fins de conferência inicial dos produtos.
13-2-2 No recebimento provisório serão verificados, entre outros aspectos:
a) a correspondência entre os itens entregues e a respectiva Autorização de Fornecimento – AF;

b) os quantitativos entregues;
c) a identificação dos produtos;
d) a integridade das embalagens;
e) a existência de avarias aparentes decorrentes do transporte, carga ou descarga;
f) a existência de peças quebradas, deformadas, riscadas, amassadas, oxidadas ou com falhas visíveis de acabamento;
g) a apresentação da Nota Fiscal e demais documentos exigíveis.

12-3-3 O recebimento provisório não representa aceitação definitiva do objeto nem afasta a possibilidade de rejeição posterior caso sejam identificadas inconformidades durante a análise técnica.

13-3 Recebimento Definitivo
13-3-1 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos mobiliários com as especificações, quantitativos e demais condições previstas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e na respectiva Autorização de Fornecimento.
13-3-2 O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante atesto ou termo próprio que comprove o atendimento das exigências da contratação.
13-3-3 A verificação para fins de recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, ressalvadas situações devidamente justificadas em que a natureza ou o quantitativo dos bens exija prazo adicional para análise. A tolerância prevista neste item não se aplica quando norma técnica de observância obrigatória, regulamento técnico ou certificação compulsória estabelecer tolerância específica, hipótese em que prevalecerá o respectivo requisito normativo.
13-3-4 Para fins de aceitação definitiva poderão ser verificados, entre outros requisitos:
a) dimensões dos mobiliários;
b) materiais empregados;
c) estabilidade e resistência;
d) qualidade dos acabamentos;
e) funcionamento de dobradiças, fechaduras, rodízios, regulagens e demais componentes;
f) qualidade das soldas e uniões;
g) ausência de rebarbas, partes cortantes ou pontos que possam comprometer a segurança;
h) conformidade das cores, quando especificadas;
i) adequação ergonômica e dimensional;
j) montagem correta e estabilidade do produto;
k) conformidade com catálogos, fichas técnicas, certificados, relatórios ou outros documentos apresentados;
l) atendimento às demais características estabelecidas neste Termo de Referência.

13-4 Rejeição e Substituição
13-4-1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando entregues em desacordo com as especificações, quantitativos ou demais condições estabelecidas na contratação.
13-4-2 A rejeição será formalmente comunicada à Contratada, com indicação das irregularidades identificadas e determinação para sua correção, complementação ou substituição.
13-4-3 Os produtos rejeitados deverão ser retirados e substituídos pela Contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação formal da Administração, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela fiscalização em razão das características do produto.
13-4-4 Todos os custos referentes à retirada, transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, substituição ou correção dos produtos rejeitados serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.
13-4-5 A substituição do produto não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações assumidas.
13-4-6 Os produtos substituídos estarão sujeitos aos mesmos procedimentos de recebimento e verificação aplicáveis ao fornecimento original.

13-5 Responsabilidade Após o Recebimento
13-5-1 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, inadequação dos materiais ou demais ocorrências identificadas posteriormente durante o período de garantia.
13-5-2 A Contratada permanecerá responsável pelo cumprimento integral das condições de garantia estabelecidas neste Termo de Referência, ainda que eventual defeito seja identificado após o recebimento definitivo.

14- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
14-1 Considerando que a solução definida no Estudo Técnico Preliminar prevê a utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, a Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma prevista no instrumento convocatório, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção de preço vantajoso para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
14-2 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos previstos, sendo os fornecimentos realizados conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes.
14-3 Caso seja celebrado contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, seu prazo de vigência será estabelecido no respectivo instrumento, de forma compatível com a obrigação assumida, os prazos de fornecimento, recebimento e pagamento.
14-4 A vigência do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência da própria Ata, devendo observar as condições nela estabelecidas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
14-5 Os contratos, Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes emitidos durante a vigência da Ata deverão observar os preços, condições, especificações e demais obrigações registradas.
14-6 O encerramento da vigência da Ata, do contrato ou do instrumento equivalente não prejudicará:
a) a conclusão das obrigações regularmente constituídas durante sua vigência;
b) a apuração de responsabilidades decorrentes da execução;
c) a aplicação de penalidades cabíveis; e
d) o cumprimento da garantia dos produtos fornecidos, que permanecerá vigente pelo prazo estabelecido neste Termo de Referência.

15- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
15-1 O valor global preliminar estimado para a presente contratação é de R$ 1.947.445,00 (um milhão, novecentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais), conforme valor indicado no Estudo Técnico Preliminar e na cotação comercial utilizada como referência na fase de planejamento.

15-2 A estimativa preliminar da contratação está distribuída da seguinte forma:
I) Item 01 – Armário para Livros e Periódicos
a) Quantidade: 78 (setenta e oito) unidades;
b) Valor unitário estimado: R$ 5.194,00;
c) Valor total estimado: R$ 405.132,00.

II) Item 02 – Armário/Roupeiro em Aço com 16 Portas
a) Quantidade: 9 (nove) unidades;
b) Valor unitário estimado: R$ 5.249,00;
c) Valor total estimado: R$ 47.241,00.

III) Item 03 – Conjunto Professor – Mesa e Cadeira
a) Quantidade: 80 (oitenta) conjuntos;
b) Valor unitário estimado: R$ 1.281,00;
c) Valor total estimado: R$ 102.480,00.

IV) Item 04 – Cadeira Fixa Empilhável
a) Quantidade: 440 (quatrocentas e quarenta) unidades;
b) Valor unitário estimado: R$ 489,00;
c) Valor total estimado: R$ 215.160,00.

V) Item 05 – Mesa Retangular
a) Quantidade: 3 (três) unidades;
b) Valor unitário estimado: R$ 2.697,00;
c) Valor total estimado: R$ 8.091,00.

VI) Item 06 – Conjunto Escolar do Aluno – Mesa e Cadeira – Tamanho 06
a) Quantidade: 1.190 (mil cento e noventa) conjuntos;
b) Valor unitário estimado: R$ 890,00;
c) Valor total estimado: R$ 1.059.100,00.

VII) Item 07 – Conjunto Refeitório Infantil – Mesa e 8 Cadeiras
a) Quantidade: 30 (trinta) conjuntos;
b) Valor unitário estimado: R$ 3.098,00;
c) Valor total estimado: R$ 92.940,00.

VIII) Item 08 – Cadeira Executiva
a) Quantidade: 3 (três) unidades;
b) Valor unitário estimado: R$ 1.527,00;
c) Valor total estimado: R$ 4.581,00.

IX) Item 09 – Mesa Secretária
a) Quantidade: 15 (quinze) unidades;
b) Valor unitário estimado: R$ 848,00;
c) Valor total estimado: R$ 12.720,00.

15-2-1 O quantitativo total corresponde a 1.848 (mil oitocentas e quarenta e oito) unidades/conjuntos, perfazendo o valor global preliminar estimado de R$ 1.947.445,00 (um milhão, novecentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais).

15-3 Os valores utilizados nesta etapa foram obtidos a partir de cotação comercial emitida em 05 de agosto de 2026, utilizada como elemento preliminar de referência para o planejamento da contratação.
15-4 A cotação utilizada no planejamento foi apresentada pela MOVESCO Indústria de Móveis Escolares, CNPJ nº 93.234.789/0001-26, sediada no Município de Lajeado/RS, correspondendo aos quantitativos previstos no Documento de Formalização da Demanda.
15-5 A utilização da referida cotação na elaboração do DFD e do ETP possui caráter referencial e não implica vinculação da futura contratação ao fornecedor consultado, à respectiva marca ou aos produtos por ele comercializados.
15-6 A estimativa definitiva do valor da contratação deverá ser consolidada pela Administração por meio da pesquisa de preços realizada na fase preparatória, observando-se o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os procedimentos e parâmetros aplicáveis no âmbito do Município de Itapemirim/ES.
15-7 Os preços estimados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, incluindo, entre outros:
a) fabricação e fornecimento dos produtos;
b) embalagens;
c) transporte e frete;
d) carga e descarga;
e) seguros;

f) montagem e instalação, quando aplicáveis;
g) mão de obra;
h) tributos;
i) encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
j) garantia;
k) substituição de produtos rejeitados; e
l) demais despesas necessárias ao fornecimento integral.
15-8 Para fins de julgamento pelo menor preço global, deverão ser observados os valores unitários e totais dos itens, sem prejuízo da classificação da proposta pelo valor global, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
15-9 O valor estimado não implica obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados, considerando a utilização do Sistema de Registro de Preços, sendo devidos apenas os valores correspondentes aos bens efetivamente solicitados, entregues, recebidos e aceitos pela Administração.

16- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
16-1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos destinados à manutenção das atividades do Ensino Fundamental, provenientes do Programa Capixaba de Fomento à Implementação de Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral – PROETI, conforme indicação constante do Estudo Técnico Preliminar.

16-2 A classificação orçamentária indicada no processo é a seguinte:
a) Projeto/Atividade: 2.307 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;
b) Elemento de Despesa: 156900000000 – Equipamento e Material Permanente;
c) Ficha: 0000133;
d) Fonte de Recurso: 157600000001 – Superávit de recursos provenientes do PROETI;
e) Conta Corrente: 3412514-6;
f) Agência: 199.

16-3 A aquisição está vinculada à aplicação de recursos destinados à estruturação das unidades escolares contempladas pelo PROETI, em conformidade com a finalidade prevista no processo administrativo.
16-4 A emissão dos respectivos empenhos observará os quantitativos efetivamente contratados, as Autorizações de Fornecimento emitidas e a disponibilidade orçamentária e financeira existente no momento de cada aquisição.
16-5 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos registrados não representarão obrigação de empenho ou aquisição integral, devendo a execução orçamentária ocorrer à medida que os fornecimentos forem efetivamente autorizados pela Administração.
16-6 Eventuais alterações na classificação orçamentária, fonte, ficha ou demais informações de natureza contábil poderão ser promovidas pelo setor competente, desde que preservada a regularidade da despesa e sua vinculação à finalidade da contratação.

17- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
17-1 Critérios de Medição e Aferição do Fornecimento
17-1-1 Considerando que o objeto da contratação consiste no fornecimento de bens, a aferição da execução será realizada com base nos quantitativos efetivamente entregues, montados quando necessário, conferidos e aceitos pela Administração, em conformidade com as respectivas Autorizações de Fornecimento – AF.
17-1-2 Para fins de medição e pagamento, somente serão considerados os mobiliários que atenderem integralmente às especificações técnicas, quantitativos, condições de entrega, montagem, qualidade, segurança, acabamento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
17-1-3 A aferição será realizada por item e respectivo quantitativo efetivamente fornecido, sem prejuízo de a contratação possuir critério de julgamento pelo menor preço global.
17-1-4 Não serão considerados para fins de pagamento os bens:

a) entregues em desacordo com as especificações técnicas;
b) entregues em quantidade superior à previamente autorizada;
c) rejeitados pela fiscalização ou pela comissão responsável pelo recebimento;
d) que apresentem defeitos, avarias, deformações, corrosão, falhas de acabamento ou quaisquer inconformidades;
e) cuja montagem, quando necessária, não tenha sido concluída;
f) que não estejam acompanhados da documentação exigível para seu recebimento.
17-1-5 Os bens rejeitados somente serão considerados para fins de medição após sua regular substituição, correção ou complementação e posterior aceitação pela Administração.
17-1-6 O recebimento provisório não autorizará, por si só, o pagamento, que permanecerá condicionado ao recebimento definitivo e à regular liquidação da despesa.

17-2 Da Liquidação
17-2-1 A liquidação da despesa ocorrerá após a comprovação do efetivo cumprimento da obrigação, mediante:
a) recebimento definitivo dos produtos;
b) conferência dos quantitativos fornecidos;
c) verificação da conformidade dos bens com as especificações deste Termo de Referência;
d) conferência da Nota Fiscal;
e) atesto pelo servidor competente; e
f) apresentação dos demais documentos exigidos pela Administração.
17-2-2 A Nota Fiscal deverá corresponder aos bens efetivamente fornecidos e aceitos, identificando, quando aplicável, os itens, quantitativos, valores unitários, valores totais e demais informações necessárias à adequada liquidação da despesa.
17-2-3 Havendo erro na Nota Fiscal, ausência de documento obrigatório ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Contratada será formalmente comunicada para promover a regularização.
17-2-4 O prazo de liquidação ficará suspenso enquanto permanecer pendente de solução qualquer irregularidade cuja responsabilidade seja da Contratada, voltando a transcorrer após a respectiva regularização.
17-2-5 Na hipótese de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a parcela incontroversa ser processada para liquidação e pagamento, sem prejuízo da apuração da parcela controvertida.

17-3 Do Pagamento
17-3-1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o protocolo da Nota Fiscal e demais documentos exigidos no sistema Governo Digital, condicionado ao recebimento definitivo dos bens e à regular liquidação da despesa.
17-3-2 O pedido de pagamento deverá ser protocolado pela Contratada no sistema Governo Digital da Prefeitura Municipal de Itapemirim/ES, acompanhado da Nota Fiscal e dos documentos pertinentes à contratação.
17-3-3 A inclusão de documentos complementares ou substitutivos solicitados pela Administração deverá ocorrer pelo mesmo sistema, salvo orientação expressa em sentido diverso.
17-3-4 Para processamento do pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada, mediante consulta aos sistemas eletrônicos disponíveis ou apresentação dos documentos pertinentes, quando exigidos.
17-3-5 Quando necessária a apresentação documental, poderão ser exigidos:
a) comprovação de regularidade perante a Fazenda Nacional;
b) comprovação de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada;
c) comprovação de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
d) Certificado de Regularidade do FGTS;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeitos de negativa;
f) demais documentos cuja apresentação seja exigida pela legislação ou pelos normativos municipais

aplicáveis.
17-3-6 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
17-3-7 Será considerada como data do pagamento aquela em que for efetivada a correspondente ordem bancária.
17-3-8 Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
17-3-9 Os preços contratados compreenderão todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive tributos, fretes, seguros, transporte, carga, descarga, montagem, mão de obra, garantia e demais despesas relacionadas ao cumprimento integral do objeto.
17-3-10 Não será efetuado pagamento por bens entregues sem prévia Autorização de Fornecimento ou em quantitativos superiores aos formalmente solicitados pela Administração.
17-3-11 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, não haverá obrigação de pagamento ou aquisição correspondente à totalidade dos quantitativos registrados, sendo devidos exclusivamente os valores relativos aos bens efetivamente solicitados, fornecidos e aceitos.

18- ANÁLISE DA CONFORMIDADE DOS PRODUTOS
18-1 Da Forma de Apresentação
18-1-1 Para fins de verificação da conformidade dos produtos ofertados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, será realizada análise por meio de catálogo técnico, não sendo exigida a apresentação física dos mobiliários como condição para aceitação da proposta.
18-1-2 O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, quando convocado pelo Pregoeiro, catálogo técnico dos produtos ofertados para cada um dos itens, contendo informações suficientes para a análise da conformidade.
18-1-3 O catálogo poderá ser apresentado em formato eletrônico, preferencialmente em arquivo PDF, observadas as regras estabelecidas no edital e no sistema eletrônico utilizado para realização do certame.
18-1-4 Poderão ser aceitos catálogos oficiais do fabricante, fichas técnicas do fabricante ou documentos técnicos equivalentes, desde que permitam identificar de forma inequívoca o produto efetivamente ofertado.

18-2 Informações Mínimas do Catálogo
18-2-1 O catálogo técnico deverá permitir a identificação e avaliação do produto ofertado e conter, no mínimo, quando aplicáveis:
a) identificação do fabricante;
b) marca;
c) modelo ou referência comercial do produto;
d) imagem ou representação do mobiliário;
e) dimensões;
f) materiais empregados na fabricação;
g) características da estrutura;
h) características do tampo, assento e encosto, conforme o item;
i) tipo de revestimento e acabamento;
j) características dos componentes e acessórios;
k) mecanismos de regulagem, quando existentes;
l) informações sobre tratamento anticorrosivo ou pintura, quando aplicáveis;
m) capacidade, composição e demais características relevantes para comprovação do atendimento às especificações.

18-2-2 As informações constantes do catálogo deverão guardar correspondência com o produto efetivamente ofertado na proposta comercial.
18-2-3 Quando determinado requisito técnico não estiver expressamente indicado no catálogo comercial padrão do fabricante, será admitida sua complementação por ficha técnica, declaração do fabricante, manual técnico ou outro documento idôneo que permita sua comprovação, desde que referente ao mesmo produto ofertado.

18-2-4 Documentos elaborados em idioma estrangeiro deverão ser acompanhados de tradução para a língua portuguesa quando necessária à adequada compreensão e análise técnica.

18-3 Da Análise dos Catálogos
18-3-1 Os catálogos serão analisados pela Comissão de Análise de Amostras da Secretaria Municipal de Educação – SEME, designada pelo Decreto nº 21.501/2025, ou por outra comissão que venha formalmente a substituí-la.
18-3-2 A análise terá por finalidade verificar a correspondência entre as características dos produtos ofertados e os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.
18-3-3 A Comissão deverá observar exclusivamente os requisitos previamente estabelecidos no instrumento convocatório, vedada a criação, durante a análise, de exigências técnicas não previstas no edital ou neste Termo de Referência.
18-3-4 A análise dos catálogos deverá ser concluída no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, admitida prorrogação por igual período mediante justificativa.
18-3-5 A Comissão emitirá parecer técnico conclusivo e fundamentado, indicando:
a) o item analisado;
b) o produto, marca e modelo ofertados;
c) as características técnicas verificadas;
d) eventuais divergências identificadas; e
e) a conclusão pela aprovação ou reprovação do produto.

18-4 Das Diligências
18-4-1 Havendo dúvida objetiva quanto a informação constante do catálogo, a Administração poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar as informações apresentadas, sem permitir alteração da marca, modelo ou produto originalmente ofertado.
18-4-2 A diligência não poderá ser utilizada para possibilitar a substituição de produto que comprovadamente não atenda às especificações mínimas estabelecidas.

18-5 Aprovação ou Reprovação
18-5-1 Será aprovado o produto cujo catálogo e documentação complementar comprovem o atendimento integral às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.
18-5-2 A reprovação deverá ser tecnicamente fundamentada, com indicação clara do requisito não atendido.
18-5-3 Na hipótese de reprovação dos produtos do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sua proposta será desclassificada, observados os procedimentos previstos no edital, sendo convocado o licitante subsequente na ordem de classificação.
18-5-4 Considerando que o julgamento será pelo menor preço global, a proposta deverá atender às especificações técnicas de todos os itens integrantes da solução.
18-5-5 A aprovação dos catálogos durante a licitação não afasta a obrigação de conferência dos produtos no momento da entrega, tampouco impede sua rejeição caso o bem efetivamente fornecido seja diverso daquele aprovado ou esteja em desacordo com as especificações.
18-5-6 Não será exigida amostra física dos mobiliários na fase de julgamento, sendo a avaliação da proposta realizada documentalmente por meio dos catálogos e demais documentos técnicos admitidos nesta seção.

19- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
19-1 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar sua capacidade jurídica e sua regularidade fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, observadas a natureza do objeto, sua complexidade, o valor estimado da contratação e os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.
19-1-1 Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia, em meio eletrônico, mediante registro cadastral válido ou por outro meio admitido pela Administração e previsto no edital.
19-1-2 A Administração poderá realizar consultas eletrônicas aos bancos de dados oficiais para confirmação da validade e autenticidade dos documentos apresentados.

19-2 Habilitação Jurídica
19-2-1 Deverá ser apresentado o documento constitutivo correspondente à natureza jurídica do licitante, compreendendo, conforme o caso:
a) registro empresarial, no caso de empresário individual;
b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;
c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal;
d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
e) registro do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, acompanhado da averbação correspondente no registro da matriz, quando aplicável;
f) ato de autorização para funcionamento no País, quando se tratar de sociedade empresária estrangeira, nos termos da legislação vigente.
19-2-2 Os documentos deverão estar acompanhados das respectivas alterações ou da consolidação vigente, quando aplicável.
19-2-3 A documentação exigida para habilitação jurídica limitar-se-á à comprovação da existência jurídica do licitante e de sua capacidade para assumir as obrigações decorrentes da contratação.

19-3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista
19-3-1 A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante:
a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
c) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional;
d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa;
h) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

19-3-2 Caso o licitante seja legalmente isento de inscrição ou tributo relacionado à atividade objeto da contratação, deverá comprovar essa condição por meio de documento expedido pelo órgão competente ou outro meio legalmente admitido.
19-3-3 O Microempreendedor Individual – MEI será dispensado das comprovações incompatíveis com sua natureza jurídica, nos termos da legislação aplicável.
19-3-4 Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

19-4 Qualificação Econômico-Financeira
19-4-1 A qualificação econômico-financeira terá por finalidade demonstrar a capacidade do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação.
19-4-2 Para sua comprovação serão exigidos:
a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos equivalentes quando admitida pela legislação;
b) balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observadas as exceções previstas em lei.
19-4-3 As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura.
19-4-4 No caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, os demonstrativos contábeis ficarão limitados aos exercícios já exigíveis, nos termos do art. 69, §6º, da Lei nº 14.133/2021.

19-4-5 Serão utilizados para avaliação da situação econômico-financeira os seguintes índices:
I – Liquidez Geral – LG
LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
II – Solvência Geral – SG
SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
III – Liquidez Corrente – LC
LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

19-4-6 O licitante deverá apresentar resultados superiores a 1,00 (um) para os índices LG, SG e LC.
19-4-7 Caso o licitante apresente resultado igual ou inferior a 1,00 em qualquer dos índices, eventual exigência complementar de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo deverá observar o percentual previamente fixado e justificado no processo licitatório e o limite estabelecido pelo art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021.
19-4-8 Poderá ser exigida declaração assinada por profissional habilitado da área contábil atestando o atendimento aos índices estabelecidos.
19-4-9 Não serão exigidos índices de rentabilidade ou lucratividade, tampouco faturamento mínimo anterior.

19-5 Qualificação Técnica
19-5-1 O licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
19-5-2 O atestado deverá demonstrar que o licitante realizou satisfatoriamente fornecimento de mobiliário ou bens de natureza e complexidade compatíveis com o objeto licitado.
19-5-3 Serão admitidos atestados referentes a fornecimentos realizados para órgãos públicos ou empresas privadas, desde que contenham elementos suficientes para identificação do emitente e comprovação da experiência declarada.
19-5-4 Poderá ser admitido o somatório de atestados para demonstração da capacidade operacional, quando necessário, observadas as condições estabelecidas no edital.
19-5-5 Os atestados deverão conter, sempre que possível:
a) identificação do emitente;
b) identificação do contratado;
c) descrição do objeto fornecido;
d) quantitativos ou dimensão do fornecimento;
e) período ou prazo de execução;
f) informação acerca do cumprimento satisfatório das obrigações; e
g) nome e identificação do responsável pela emissão.

19-5-6 A Administração poderá realizar diligência junto ao emitente para confirmação da autenticidade, conteúdo e veracidade dos atestados apresentados.
19-5-7 Não serão admitidas limitações injustificadas quanto ao local ou à época em que os fornecimentos anteriores tenham sido realizados.
19-5-8 O licitante deverá declarar que dispõe ou disporá, por ocasião da execução, de capacidade logística suficiente para realizar o transporte, entrega, descarga e montagem dos quantitativos solicitados nos prazos estabelecidos.
19-5-9 Não será exigido registro do licitante ou de profissional em conselho de fiscalização profissional quando inexistir previsão legal específica aplicável ao fornecimento dos mobiliários objeto desta contratação.
19-5-10 Os documentos destinados à comprovação das características dos produtos ofertados, tais como catálogo, ficha técnica, certificados, relatórios de ensaio e documentos de conformidade, quando exigíveis, não se confundem com a habilitação técnica da empresa e deverão ser apresentados e avaliados na etapa própria de análise da proposta.

19-6 Declarações
19-6-1 Além dos documentos de habilitação, serão exigidas as declarações previstas na legislação e no edital, incluindo, quando aplicáveis:
a) declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
b) declaração de cumprimento da reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social;
c) declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
d) declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento das obrigações;
e) declaração de inexistência de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública.

19-7 Disposições Gerais da Habilitação
19-7-1 A documentação de habilitação será exigida na forma e no momento definidos no edital, observando-se a Lei Federal nº 14.133/2021.
19-7-2 Os documentos obtidos por meio eletrônico poderão ter sua autenticidade verificada diretamente pela Administração nos respectivos sítios oficiais.
19-7-3 A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações constantes dos documentos apresentados, nos limites estabelecidos pela legislação.
19-7-4 Erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica poderão ser saneados mediante decisão fundamentada da Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.
19-7-5 A apresentação de declaração ou documento falso sujeitará o licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20- DO QUANTITATIVO MÍNIMO E MÁXIMO
20-1 Para fins da Ata de Registro de Preços, os quantitativos indicados neste Termo de Referência correspondem aos limites máximos estimados de aquisição durante sua vigência, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração.

20-2 O levantamento técnico realizado nas unidades escolares identificou demanda imediata correspondente a 857 unidades/conjuntos. O quantitativo máximo previsto para a Ata de Registro de Preços corresponde a 1.848 unidades/conjuntos, contemplando, além da demanda imediata, futuras necessidades de substituição, reposição, complementação e adequação do mobiliário durante a vigência da Ata.

20-3 Os quantitativos adicionais em relação à demanda imediata serão destinados às unidades escolares contempladas pela contratação conforme a efetiva necessidade administrativa, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observados os limites máximos registrados para cada item.

20-4 O registro dos quantitativos máximos não assegura ao fornecedor direito à contratação integral, ficando a Administração obrigada exclusivamente pelos quantitativos efetivamente solicitados e formalmente autorizados.

20-5 Para fins de apresentação da proposta, o licitante deverá cotar a totalidade dos quantitativos máximos previstos para os 9 (nove) itens que integram a contratação, não sendo admitida proposta parcial ou em quantitativo inferior ao estabelecido, sem prejuízo de que as aquisições pela Administração ocorram de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

21- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
21-1 O licitante ou a Contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

21-2 Constituem infrações administrativas, entre outras:
a) dar causa à inexecução parcial da contratação;
b) dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento do serviço público ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total da contratação;
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 o contrato, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega dos mobiliários sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
21-3 Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, observado o art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar; e
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21-4 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial da contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
21-5 A multa poderá ser aplicada a qualquer das infrações administrativas previstas nesta seção e será calculada na forma estabelecida no edital ou no instrumento contratual, observados os limites previstos no art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação correspondente.
21-6 O atraso injustificado na entrega dos mobiliários sujeitará a Contratada à multa de mora na forma e nos percentuais estabelecidos no edital ou instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
21-7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
21-8 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais infrações que justifiquem penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados os requisitos legais e a análise jurídica prévia.
21-9 Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos causados à Administração Pública; e
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

21-10 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas as disposições legais.
21-11 A aplicação das sanções não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

21-12 Do Processo Administrativo e da Defesa

21-12-1 A aplicação de multa será precedida de oportunidade de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.
21-12-2 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.
21-12-3 O processo de responsabilização será conduzido por comissão constituída na forma da legislação aplicável, sendo facultado ao licitante ou à Contratada apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo legal.
21-13 Caso a multa aplicada e as indenizações devidas sejam superiores ao valor eventualmente devido pela Administração à Contratada, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.
21-14 As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros legalmente previstos, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando cabível.
21-15 Os atos que constituam simultaneamente infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 e atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, quando cabível, observadas as competências e os procedimentos estabelecidos na legislação.
21-16 A aplicação das sanções previstas nesta seção observará, ainda, as disposições do edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente e dos regulamentos municipais aplicáveis.

22- DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES
22-1 Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser apresentados pelos canais, formas e prazos estabelecidos no Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.
22-2 O recebimento, o processamento e o encaminhamento dos pedidos de esclarecimento e das impugnações competirão ao Agente de Contratação/Pregoeiro ou à Comissão responsável pela condução do procedimento licitatório, conforme as atribuições estabelecidas nos atos de designação e na regulamentação municipal.

22-3 Das Atribuições da Secretaria Municipal de Educação
22-3-1 Quando o pedido de esclarecimento ou a impugnação envolver aspectos técnicos, administrativos ou operacionais relacionados ao objeto, o Agente de Contratação/Pregoeiro ou a Comissão responsável encaminhará a matéria à Secretaria Municipal de Educação – SEME para manifestação.
22-3-2 Caberá à Secretária Municipal de Educação, na condição de autoridade responsável pela Pasta requisitante, coordenar ou determinar a elaboração da manifestação técnica necessária, podendo solicitar o apoio dos servidores responsáveis pelo planejamento da contratação, pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e dos demais setores técnicos envolvidos.
22-3-3 A manifestação da Secretaria Municipal de Educação deverá abordar, quando pertinente, questões relacionadas:
a) à necessidade e à finalidade da contratação;
b) às especificações técnicas dos mobiliários;
c) aos quantitativos e à distribuição dos bens entre as unidades escolares;
d) às justificativas e à memória de cálculo da demanda;
e) às condições de fornecimento, entrega, montagem e recebimento;
f) aos critérios técnicos de aceitação dos produtos;
g) à análise por catálogo;
h) às condições de garantia;
i) à sustentabilidade;
j) à opção pelo Sistema de Registro de Preços;
k) à justificativa para adoção do critério de julgamento pelo menor preço global;
l) ao parcelamento ou não da solução; e
m) aos demais elementos técnicos constantes do DFD, ETP e Termo de Referência.

22-3-4 Para elaboração da manifestação técnica, a Secretária Municipal de Educação poderá solicitar informações e pronunciamentos complementares ao Setor de Compras, Departamento de Projetos, Almoxarifado, gestor, fiscal da contratação ou a outro setor da Administração que detenha conhecimento relacionado à matéria questionada.
22-3-5 A manifestação emitida pela Secretaria Municipal de Educação terá natureza técnica e subsidiária, destinada a fornecer os elementos necessários à resposta ou decisão do Agente de Contratação/Pregoeiro ou da Comissão responsável pelo procedimento, não se confundindo com a decisão formal acerca da impugnação.

22-4 Das Atribuições do Agente de Contratação/Pregoeiro e da Comissão de Processos Licitatórios
22-4-1 Compete ao Agente de Contratação/Pregoeiro ou à Comissão responsável pela condução do procedimento, conforme o caso:
a) receber os pedidos de esclarecimento e as impugnações apresentados pelos interessados;
b) verificar sua tempestividade e regularidade formal;
c) identificar a natureza da matéria questionada;
d) solicitar manifestação da Secretaria Municipal de Educação quando a questão envolver aspectos técnicos do objeto;
e) solicitar manifestação de outros setores administrativos quando necessária à adequada instrução da resposta;
f) solicitar manifestação do órgão de assessoramento jurídico quando a matéria envolver questão jurídica relevante ou quando sua atuação for exigida pela regulamentação aplicável;
g) consolidar as manifestações recebidas;
h) prestar os esclarecimentos ou decidir as impugnações, dentro dos limites das atribuições conferidas pela legislação e pelos atos de designação;
i) assegurar que as respostas e decisões sejam devidamente motivadas e juntadas aos autos do processo administrativo; e
j) promover a divulgação das respostas e decisões pelos meios oficiais utilizados no procedimento licitatório.

22-4-2 O Agente de Contratação/Pregoeiro ou a Comissão não deverá substituir a área requisitante na definição ou alteração de especificações, quantitativos, necessidades administrativas ou justificativas técnicas, devendo solicitar manifestação da Secretaria Municipal de Educação sempre que a resposta depender desses elementos.
22-4-3 Da mesma forma, a Secretaria Municipal de Educação não substituirá o Agente de Contratação/Pregoeiro ou a Comissão no exercício das atribuições relacionadas à condução formal do procedimento licitatório e à decisão das impugnações, ressalvadas as competências específicas atribuídas à autoridade superior pela legislação ou regulamentação municipal.

22-5 Da Instrução e Divulgação das Respostas
22-5-1 Todas as manifestações técnicas, pareceres, respostas e decisões relacionadas a pedidos de esclarecimento ou impugnações deverão ser devidamente motivados e juntados ao processo administrativo.
22-5-2 As respostas e decisões deverão ser comunicadas ao interessado e divulgadas pelos mesmos meios oficiais utilizados para publicidade da licitação, garantindo transparência e igualdade de acesso às informações pelos potenciais licitantes.
22-5-3 Quando o acolhimento de pedido de esclarecimento ou impugnação resultar em alteração do Edital, do Termo de Referência ou de seus anexos capaz de interferir na formulação das propostas, deverão ser promovidas as respectivas retificações e sua divulgação, com reabertura do prazo inicialmente estabelecido, quando exigido pela legislação.
22-5-4 Caso a alteração decorrente da análise não comprometa a formulação das propostas, será observado o procedimento definido pela legislação e pela regulamentação municipal aplicável.
22-6 As atribuições previstas nesta seção serão exercidas sem prejuízo das competências da autoridade

superior, do órgão de assessoramento jurídico e dos demais agentes públicos envolvidos na fase externa da licitação.

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITENS	*Especificação*	*Marca/Modelo*	*Unidade*	*Quant Mín*	*Quant Máx*	*Vlr Unitário*	*Vlr Total*
1.	**Armário destinado ao armazenamento de livros, periódicos, documentos e materiais escolares; confeccionado predominantemente em aço, com estrutura resistente e apropriada ao uso institucional; tratamento anticorrosivo ou antiferruginoso nas superfícies metálicas; acabamento por pintura eletrostática a pó ou tecnologia equivalente que proporcione resistência e durabilidade; dimensões aproximadas de 900 mm de largura × 1.980 mm de altura × 450 mm de profundidade; estrutura interna adequada à organização e armazenamento dos materiais, com prateleiras resistentes e compatíveis com a finalidade do móvel; sistema de fechamento que assegure adequada proteção do conteúdo armazenado; sapatas ou sistema de apoio que permita estabilidade e, quando aplicável, nivelamento do móvel; estrutura sem bordas cortantes, rebarbas ou elementos que ofereçam risco aos usuários; fornecimento com montagem inclusa, quando necessária.**		UNI	5	58	3.162,93	183.449,94
2.	**Armário tipo roupeiro em aço, contendo 16 (dezesseis) compartimentos individuais, cada qual com respectiva porta; dimensões externas aproximadas de 1.900 mm de altura × 1.250 mm de largura × 420 mm de profundidade; estrutura confeccionada em chapa de aço com resistência compatível com o uso institucional e escolar; cada compartimento deverá possuir sistema individual de fechamento apropriado para utilização com cadeado ou sistema equivalente; portas dotadas de identificação ou porta-etiqueta; tratamento anticorrosivo/antiferruginoso; acabamento com pintura eletrostática a pó, preferencialmente em tonalidade neutra; estrutura estável, resistente e isenta de rebarbas ou partes cortantes; sistema de ventilação nos compartimentos, quando aplicável ao modelo ofertado; fornecimento completamente montado ou com montagem inclusa.**		UNI	1	9	3.890,57	35.015,13
3.	**Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, destinado ao professor. Mesa: tampo com dimensões aproximadas de 1.200 mm × 650 mm, confeccionado em MDP ou material de qualidade equivalente ou superior, com espessura mínima aproximada de 18 mm; altura aproximada da mesa de 760 mm; superfície revestida em laminado melamínico ou acabamento equivalente, resistente ao uso cotidiano; bordas protegidas e acabamento sem arestas cortantes; estrutura metálica em aço, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó; painel frontal ou estrutura equivalente que proporcione estabilidade e adequado acabamento. Cadeira: estrutura metálica resistente, com quatro apoios; assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno ou material termoplástico de resistência equivalente; altura e dimensões compatíveis com utilização por adulto; ponteiras de proteção nos pontos de contato da estrutura com o piso; estrutura e acabamentos sem arestas, rebarbas ou elementos capazes de causar acidentes.**		CONJ	6	60	1.151,12	69.067,20

4.	**Cadeira fixa, empilhável, destinada ao uso geral nos ambientes escolares; estrutura metálica confeccionada em tubos de aço, resistente à utilização institucional; assento com dimensões aproximadas de 460 × 415 mm, confeccionado em polipropileno ou material de resistência equivalente, moldado anatomicamente; encosto com dimensões aproximadas de 460 × 335 mm, confeccionado em polipropileno ou material equivalente, com formato anatômico; assento e encosto com acabamento texturizado e cantos arredondados; estrutura metálica submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó; soldagem uniforme, sem pontos cortantes, escórias ou irregularidades; extremidades dos tubos protegidas por ponteiras plásticas resistentes; construção que permita o empilhamento das cadeiras sem comprometer sua estabilidade ou acabamento.**		UNI	33	330	434,59	143.414,70
5.	**Mesa retangular de uso institucional, destinada a reuniões e atividades administrativas; dimensões aproximadas de 2.700 mm de comprimento × 1.100 mm de largura × 740 mm de altura; tampo confeccionado em MDP, MDF ou material de desempenho equivalente ou superior, com espessura aproximada mínima de 25 mm; acabamento superficial em revestimento melamínico ou equivalente de elevada resistência; bordas protegidas por fita de PVC, ABS ou material equivalente; estrutura constituída por painel lateral em material derivado de madeira ou pés metálicos de resistência compatível com as dimensões do tampo; painel frontal ou elemento estrutural equivalente, quando necessário à estabilidade do conjunto; estrutura metálica, quando existente, com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó; sistema de fixação resistente, que permita montagem segura e utilização contínua; sapatas de proteção e/ou niveladoras, quando aplicáveis ao modelo ofertado.**		UNI	1	3	2.370,63	7.111,89
6.	**Conjunto escolar individual correspondente ao padrão dimensional tamanho 06, composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, destinado aos estudantes. Mesa: tampo com dimensões aproximadas de 600 × 450 mm, confeccionado em MDP ou material de desempenho equivalente ou superior, com espessura aproximada mínima de 18 mm; revestimento superior em laminado melamínico de alta pressão ou material equivalente, resistente ao desgaste e de fácil higienização; bordas revestidas em PVC, ABS ou material equivalente, com cantos arredondados; altura aproximada de 760 mm, compatível com o padrão dimensional tamanho 06; estrutura confeccionada em tubos de aço, com resistência compatível com utilização escolar intensiva; porta-livros instalado sob o tampo, confeccionado em estrutura metálica ou material de resistência equivalente; estrutura metálica submetida a tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Cadeira: estrutura confeccionada em tubo de aço; assento com dimensões aproximadas de 400 × 430 mm e encosto de aproximadamente 396 × 198 mm, confeccionados em polipropileno ou material termoplástico equivalente; altura aproximada do assento ao piso de 460 mm, compatível com o padrão dimensional tamanho 06; assento e encosto moldados anatomicamente, com cantos arredondados; ponteiras e sapatas resistentes nos pontos de contato com o piso; elementos metálicos submetidos a tratamento anticorrosivo e**		CONJ	89	892	814,90	726.890,80

	acabamento por pintura eletrostática; conjunto deverá atender aos requisitos de resistência, estabilidade, segurança e dimensões aplicáveis ao mobiliário escolar correspondente ao padrão, tamanho 06, e que esteja regularmente certificado no âmbito do Inmetro.						
7.	**Conjunto destinado ao refeitório escolar infantil, composto por 01 (uma) mesa e 08 (oito) cadeiras. Mesa: dimensões aproximadas do tampo de 2.000 × 650 mm; altura aproximada de 590 mm, compatível com utilização por crianças; tampo confeccionado em MDF, MDP ou material equivalente, com espessura aproximada mínima de 18 mm, revestido com material resistente e de fácil higienização; bordas protegidas e arredondadas; estrutura metálica resistente, preferencialmente em tubo de aço retangular ou equivalente; tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó; fechamento das extremidades dos tubos por ponteiras plásticas. Cadeiras: 08 cadeiras fixas por conjunto; estrutura metálica resistente, com quatro pontos de apoio; assento com dimensões aproximadas de 340 × 330 mm e encosto de aproximadamente 330 × 180 mm; assento e encosto confeccionados em polipropileno ou resina termoplástica de resistência equivalente, com formato anatômico; altura aproximada do assento ao piso de 350 mm; estruturas metálicas com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó; extremidades dos tubos protegidas por ponteiras plásticas; conjunto dimensionado de maneira a assegurar estabilidade, segurança e conforto durante sua utilização.**		CONJ	2	22	4.129,69	90.853,18
8.	**Cadeira executiva giratória destinada aos ambientes administrativos; base giratória com cinco pontos de apoio e rodízios duplos; coluna com regulagem de altura por sistema a gás; assento com dimensões aproximadas de 500 × 445 mm, estruturado em material resistente e estofado com espuma flexível de poliuretano de densidade compatível com uso prolongado; encosto com dimensões aproximadas de 450 × 390 mm, confeccionado com estrutura resistente e superfície de contato em tela de poliéster ou material de desempenho equivalente, permitindo ventilação; apoio lombar; mecanismo de regulagem de altura e inclinação/reclinação; braços com regulagem de altura; base com diâmetro aproximado mínimo compatível com a estabilidade da cadeira, provida de cinco rodízios; estrutura dimensionada para utilização institucional contínua e dotada de acabamentos que não apresentem partes cortantes, rebarbas ou elementos capazes de comprometer a segurança do usuário.**		UNI	1	3	1.427,45	4.282,35
9.	**Mesa de trabalho destinada aos setores administrativos das unidades escolares; tampo com dimensões aproximadas de 1.200 × 600 mm; altura aproximada de 740 mm; tampo e painel frontal confeccionados em MDP, MDF ou material de desempenho equivalente ou superior; revestimento melamínico ou acabamento de resistência equivalente, em tonalidade neutra; bordas protegidas por fita de PVC, ABS ou material equivalente; estrutura confeccionada em tubos ou perfis de aço, devidamente dimensionada para proporcionar estabilidade e resistência; elementos metálicos submetidos a tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó; soldas e uniões com acabamento uniforme, sem rebarbas ou elementos cortantes; sapatas de proteção e/ou**		UNI	1	15	1.088,92	16.333,80

	niveladoras, quando aplicáveis; fornecimento com montagem inclusa.						
10.	**Armário destinado ao armazenamento de livros, periódicos, documentos e materiais escolares; confeccionado predominantemente em aço, com estrutura resistente e apropriada ao uso institucional; tratamento anticorrosivo ou antiferruginoso nas superfícies metálicas; acabamento por pintura eletrostática a pó ou tecnologia equivalente que proporcione resistência e durabilidade; dimensões aproximadas de 900 mm de largura × 1.980 mm de altura × 450 mm de profundidade; estrutura interna adequada à organização e armazenamento dos materiais, com prateleiras resistentes e compatíveis com a finalidade do móvel; sistema de fechamento que assegure adequada proteção do conteúdo armazenado; sapatas ou sistema de apoio que permita estabilidade e, quando aplicável, nivelamento do móvel; estrutura sem bordas cortantes, rebarbas ou elementos que ofereçam risco aos usuários; fornecimento com montagem inclusa, quando necessária.**		UNI	2	20	3.162,93	63.258,60
11.	**Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, destinado ao professor. Mesa: tampo com dimensões aproximadas de 1.200 mm × 650 mm, confeccionado em MDP ou material de qualidade equivalente ou superior, com espessura mínima aproximada de 18 mm; altura aproximada da mesa de 760 mm; superfície revestida em laminado melamínico ou acabamento equivalente, resistente ao uso cotidiano; bordas protegidas e acabamento sem arestas cortantes; estrutura metálica em aço, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó; painel frontal ou estrutura equivalente que proporcione estabilidade e adequado acabamento. Cadeira: estrutura metálica resistente, com quatro apoios; assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno ou material termoplástico de resistência equivalente; altura e dimensões compatíveis com utilização por adulto; ponteiras de proteção nos pontos de contato da estrutura com o piso; estrutura e acabamentos sem arestas, rebarbas ou elementos capazes de causar acidentes.**		CONJ	2	20	1.151,12	23.022,40
12.	**Cadeira fixa, empilhável, destinada ao uso geral nos ambientes escolares; estrutura metálica confeccionada em tubos de aço, resistente à utilização institucional; assento com dimensões aproximadas de 460 × 415 mm, confeccionado em polipropileno ou material de resistência equivalente, moldado anatomicamente; encosto com dimensões aproximadas de 460 × 335 mm, confeccionado em polipropileno ou material equivalente, com formato anatômico; assento e encosto com acabamento texturizado e cantos arredondados; estrutura metálica submetida a tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó; soldagem uniforme, sem pontos cortantes, escórias ou irregularidades; extremidades dos tubos protegidas por ponteiras plásticas resistentes; construção que permita o empilhamento das cadeiras sem comprometer sua estabilidade ou acabamento.**		UNI	11	110	434,59	47.804,90
13.	**Conjunto escolar individual correspondente ao padrão dimensional tamanho 06, composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, destinado aos estudantes. Mesa: tampo com dimensões aproximadas de 600 × 450 mm, confeccionado em MDP ou material de desempenho equivalente ou**		CONJ	29	298	814,90	242.840,20

	superior, com espessura aproximada mínima de 18 mm; revestimento superior em laminado melamínico de alta pressão ou material equivalente, resistente ao desgaste e de fácil higienização; bordas revestidas em PVC, ABS ou material equivalente, com cantos arredondados; altura aproximada de 760 mm, compatível com o padrão dimensional tamanho 06; estrutura confeccionada em tubos de aço, com resistência compatível com utilização escolar intensiva; porta-livros instalado sob o tampo, confeccionado em estrutura metálica ou material de resistência equivalente; estrutura metálica submetida a tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Cadeira: estrutura confeccionada em tubo de aço; assento com dimensões aproximadas de 400 × 430 mm e encosto de aproximadamente 396 × 198 mm, confeccionados em polipropileno ou material termoplástico equivalente; altura aproximada do assento ao piso de 460 mm, compatível com o padrão dimensional tamanho 06; assento e encosto moldados anatomicamente, com cantos arredondados; ponteiras e sapatas resistentes nos pontos de contato com o piso; elementos metálicos submetidos a tratamento anticorrosivo e acabamento por pintura eletrostática; conjunto deverá atender aos requisitos de resistência, estabilidade, segurança e dimensões aplicáveis ao mobiliário escolar correspondente ao padrão, tamanho 06, e que esteja regularmente certificado no âmbito do Inmetro.						
14	**Conjunto destinado ao refeitório escolar infantil, composto por 01 (uma) mesa e 08 (oito) cadeiras. Mesa: dimensões aproximadas do tampo de 2.000 × 650 mm; altura aproximada de 590 mm, compatível com utilização por crianças; tampo confeccionado em MDF, MDP ou material equivalente, com espessura aproximada mínima de 18 mm, revestido com material resistente e de fácil higienização; bordas protegidas e arredondadas; estrutura metálica resistente, preferencialmente em tubo de aço retangular ou equivalente; tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó; fechamento das extremidades dos tubos por ponteiras plásticas. Cadeiras: 08 cadeiras fixas por conjunto; estrutura metálica resistente, com quatro pontos de apoio; assento com dimensões aproximadas de 340 × 330 mm e encosto de aproximadamente 330 × 180 mm; assento e encosto confeccionados em polipropileno ou resina termoplástica de resistência equivalente, com formato anatômico; altura aproximada do assento ao piso de 350 mm; estruturas metálicas com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó; extremidades dos tubos protegidas por ponteiras plásticas; conjunto dimensionado de maneira a assegurar estabilidade, segurança e conforto durante sua utilização.**		CONJ	1	8	4.129,69	33.037,50
	TOTAL GERAL					1.686.382,61	

- **Para os LOTES 1, 3, 4, 6, 7 (cota principal) - os interessados que atendam aos requisitos do edital;**
- **Para os LOTES 10, 11, 12, 13, 14 (Cota Reservada) - somente às empresas enquadradas como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP, Microempreendedor Individual - MEI, nos termos do art. 3º e 18º-E, ambos da Lei Complementar n° 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/14, sem prejuízo de sua participação no lote principal;**
- **Para os LOTES 2, 5, 8, 9(Cota Exclusiva) - somente às empresas enquadradas como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP, Microempreendedor Individual - MEI, nos termos do art. 3º e 18º-E, ambos da Lei Complementar n° 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/14, sem prejuízo de sua participação no lote principal**