PROCESSO Nº 2026-KLTS1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026

ID CidadES: 2026.071E0700001.01.0038

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS E SETORES PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Plataforma Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br

DATA DE INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 11/09/2026 às 08:00h

DATA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO: 18/09/2026, às 23:59h

DATA FINAL DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 23/09/2026 às 12:30h

ABERTURA DA SESSÃO E INÍCIO DA DISPUTA: 23/09/2026 às 13:00h

MODO DE DISPUTA: ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO por ITEM

REGISTRO DE PREÇOS: **( ) SIM (X) NÃO**

INFORMAÇÕES

Telefone: (28) 99942-6643

E-mail: contratovargemalta@gmail.com

Editais e demais informações complementares também disponíveis na página do município – www.vargemalta.es.gov.br

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 1 / 117

O Município de Vargem Alta - ES, torna público, através de seu Pregoeiro nomeado pela Portaria Nº 020/2026 e Equipe de Apoio nomeado pela Portaria Nº 040/2026, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal Nº 1.461/2023 e demais normas legais e regulamentares sobre a matéria objeto desta licitação e, de acordo com o disposto no presente Edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcrição, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, a se processar de forma eletrônica, do tipo menor preço para aquisição dos bens especificado(s) no Anexo I deste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela plataforma Portal de Compras Públicas, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente Para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao Prefeito Municipal e propor a adjudicação e homologação.

Este edital encontra-se disponível no site: www.vargemalta.es.gov.br, bem como na página do provedor www.portaldecompraspublicas.com.br.

1 - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS E SETORES PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES**, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital

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

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

2 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO MODO DE DISPUTA

2.1 O critério de julgamento será por **MENOR PREÇO.**

2.2 O modo de disputa será **ABERTO.**

3 – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes do presente Pregão correrão à conta do(s) seguinte(s) recurso(s) consignados indicados na **cláusula 04 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.**

3.2 O valor estimado desta licitação é de **R$ 759.775,81 (setecentos e cinquenta e nove mil, setecentos e setenta e cinco reais e oitenta e um centavos).**

3.3 A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 2 / 117

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, conforme dispõe art. 164 da Lei 14.133/2021, **mediante documento formalizado e apresentado PREFERENCIALMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico do provedor indicado neste edital, no endereço http://**www**.portaldecompraspublicas.com.br**. Poderá ainda ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail contratovargemalta@gmail.com, ou por petição protocolada por meio do sistema eletrônico de protocolo E-Docs.

4.1.1 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

4.1.2 Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 4.1 deste edital.

4.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

4.3 As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Pregoeiro atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

4.4 Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.5 O pedido de esclarecimentos referentes ao processo licitatório será encaminhado ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.6 O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

4.7 Conforme preceitua o art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br, **de forma automática pelo sistema provedor**.

4.8 A petição de impugnação apresentada 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).

5 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO PROCESSO ELETRÔNICO

5.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal: http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal: http://www.portaldecompraspublicas.com.br, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

5.3 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao agente de

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 3 / 117

contratação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Podem participar deste Pregão os interessados desde que atendam as especificações contidas neste edital;

6.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art.16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.3 Não poderão participar desta licitação:

6.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.3.2 que não atendam às condições destes Edital e seus anexos;

6.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas nos art. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.3.6 autor do termo de referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica;

6.3.7 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou empresa da qual o autor do termo de referência 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 necessáros;

6.3.8 Servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES;

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

6.3.10 Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

6.3.11 **As sociedades empresárias:**

6.3.11.1. que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

6.3.11.2. integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

6.3.11.3. estrangeiras que não funcionem no país;

6.4 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

6.5 É vedada a contratação daquele 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.

6.6 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 4 / 117

e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

6.7 Conforme preceitua o art. 174 da Lei nº 14.133/2021, a participação dos licitantes será vinculada a contabilização de todos os prazos a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br, que se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

6.8 Será assegurado, em conformidade com os art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, direito de preferência aos licitantes que invocarem a condição de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), cujas propostas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7 - DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME

7.1 Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, cujas atribuições estão definidas na IN SCL 002/2023, aprovada pelo Decreto Municipal nº 4909, de 14 de março de 2023, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.1.2 Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7.2 A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: http://www.portaldecompraspublicas.com.br, junto ao qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.2.1 O Portal de Compras Públicas se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado, no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2.1.1. A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Portal de Compra Públicas, nos veículos oficiais e no sítio oficial do município.

7.2.1.2 Todos os prazos serão contados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.3 A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado junto ao http://www.portaldecompraspublicas.com.br, e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

7.4 O encaminhamento da PROPOSTA pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

7.5 Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

7.6 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame Eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.8 Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 5 / 117

desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame Eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, consequentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.

7.9 No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

7.10 A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.11 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via Chat, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

7.12 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.13 Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

7.14 A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

8 - DO ENVIO DA PROPOSTA

8.1 A participação no certame Eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, no valor total de menor preço.

8.2 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.2.1. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**

8.2.2 Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

8.2.3 Descrição detalhada do serviço cotado 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;

8.3 No momento do envio da proposta o Licitante deverá declarar por meio do sistema eletrônico em campo específico:

8.3.1 que no preço apresentado estarão comprometidas todas as despesas, que direta ou indiretamente, decorram da prestação do serviço objeto desta licitação, inclusive todos os tributos incidentes sobre eles, conforme modelo constante do Anexo V;

8.3.2 que a proposta foi elaborada de maneira independente pela empresa e que 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 (art. 63, §1º da Lei 14.133/2021), conforme modelo constante do Anexo VI, sob pena de desclassificação.

8.4 Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 337-E e seguintes do Código Penal, acrescidos pelo Art. 178 da Lei nº 14.133/2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

8.5 Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.6 **Ao cadastrar sua proposta no sítio do http://www.portaldecompraspublicas.com.br, o Licitante**

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 6 / 117

deverá fazer a descrição detalhada do objeto. Para o detalhamento, deverá ser utilizado o campo "Descrição detalhada do objeto ofertado" do Portal de Compras Públicas. Não serão aceitas descrições da proposta do tipo "conforme edital".

8.7 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.

8.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

8.9 O menor preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dele, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.10 A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

8.11 A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

8.12 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na proposta reajustada, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário).

8.13 Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.14 As propostas e eventuais anexos ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

9 - DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

9.1 A partir do horário previsto no quadro resumo, o Pregoeiro realizará a abertura e posterior julgamento das propostas preliminares apresentadas pelos licitantes interessados.

9.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.3 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado, em tempo real, por todos os participantes.

9.4 É defeso ao Pregoeiro proceder à desclassificação de propostas, antes do início da fase competitiva, apresentadas em valor superior ao preço referencial.

9.5 Aberta a etapa competitiva, os Licitantes classificados poderão encaminhar lances públicos, sucessivos e com menor preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e percentual consignados no registro de cada lance.

9.6 Durante o transcurso da sessão, os Licitantes terão informações, em tempo real, do valor de menor preço registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

9.7 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o 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.

9.8 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se a Licitante desistente às sanções previstas neste Edital.

9.10 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, segundo a ordem de classificação provisória obtida.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 7 / 117

9.11 Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o seguinte **MODO DE DISPUTA ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no quadro resumo.

9.11.1 A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após o decurso deste tempo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, após a fase inicial de 10 (dez) minutos.

9.11.2 A prorrogação automática de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá, sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.11.3 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, sem necessidade de aviso prévio pelo Pregoeiro e pelo sistema, de forma a garantir a concorrência entre os licitantes.

9.12 No modo de disputa aberto, haverá intervalo mínimo de diferença de valores, totalizando o montante de **R$ 1,00 (hum real)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.13 Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda plenamente aos requisitos deste edital.

9.14 Após realizadas as análises prescritas nos subitens anteriores, o Pregoeiro realizará a declaração do vencedor respectivo via sistema.

9.15 Havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á através dos seguintes critérios, nesta ordem:

I. Disputa final, em que os Licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II. Avaliação do desempenho contratual prévio dos Licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

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

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

9.16 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - 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;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.17 As regras previstas para critérios de desempate neste edital não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as quais serão adotadas pelo sistema provedor http://www.portaldecompraspublicas.com.br, em havendo microempresas ou empresas de pequeno porte em condição tal.

9.18 Encerrada a etapa de lances o Pregoeiro encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 8 / 117

o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

9.19 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.20 **A Licitante melhor classificada será convocada para reelaborar e apresentar à administração pública, por meio eletrônico, a PROPOSTA DE PREÇOS adequada ao lance vencedor, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sujeitando-se a Licitante às sanções previstas neste Edital**

9.20.1 **O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.**

9.21 Junto à PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA, o licitante vencedor deverá apresentar, sob pena de desclassificação:

a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

b) O preço **unitário e total para cada serviço cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) A **descrição do objeto cotado** de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

d) Prazo de validade da proposta **não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação**;

e) Conter **prazo de entrega do(s) objeto (s) conforme descrito no Anexo I**, contados da Autorização de Fornecimento.

f) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

9.22 Será desclassificada a PROPOSTA que:

9.22.1 Contenha vícios insanáveis;

9.22.2 Não obedeça às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

9.22.3 Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;

9.22.4 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública.

9.22.5 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

9.20.5.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

9.24 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9.25 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 9 / 117

originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

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

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

9.28 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.29 **Caso a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, caso a licitação possua itens com reserva de lote para ME/EPP, conforme disposto no Decreto Nº 8.538/15.**

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

9.31 O local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, deverá estar prevista no Termo de Referência.

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

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 A documentação de habilitação deverá ser apresentada exclusivamente por meio do sistema eletrônico – http://www.portaldecompraspublicas.com.br e **somente pelo licitante vencedor**, nos termos do Art. 63, II da Lei 14.133/2021.

10.1.1 Após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, a empresa arrematante deverá apresentar os documentos de habilitação no **prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período**:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - de oficio, a critério do Pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

10.2 A título de habilitação no certame, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

10.2.1 **Habilitação Jurídica:**

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

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

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

10.2.1.4 No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 10 / 117

10.2.1.5 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;

10.2.1.6 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;

10.2.1.7 No caso de cooperativas: certificado de Registro no Sistema OCB/ES e Certidão de Regularidade Técnica, bem como demais documentações exigidas no Termo de Referência, Anexo I do edital;

10.2.1.8 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

10.2.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuinte (CNPJ), expedida no ano em curso.

10.2.2 **Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

10.2.2.1 Prova de regularidade para com 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;

10.2.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

10.2.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

10.2.2.4 Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.2.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n°. 5.452, de 1°. de maio de 1943. (Incluído pela Lei n°. 12.440, de 2011).

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

10.2.2.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.2.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.3 **Habilitação Econômico-financeira:**

10.2.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.2.3.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.2.3.2.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo,

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 11 / 117

ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.2.3.3 O Pregoeiro verificará mediante consulta "*online*" nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2.3.3.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.2.3.3.2 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU – (https://contas.tcu.gov.br);

10.2.3.3.3 Existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.2.3.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.4 **Habilitação Técnica:**

10.2.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.2.4.2 O atestado deverá comprovar que a licitante executou, de forma satisfatória, o fornecimento de mobiliários, incluindo, quando aplicável, serviços de entrega e montagem.

10.2.4.3 Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica da licitante.

10.2.4.4 Os atestados poderão ser objeto de diligência para verificação de sua autenticidade e das informações neles constantes.

10.2.4.5 Não será exigido quantitativo mínimo, prazo mínimo de execução ou características específicas que restrinjam indevidamente a competitividade do certame, devendo a comprovação limitar-se à demonstração da aptidão da licitante para o fornecimento de objetos compatíveis com os itens licitados.

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

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

10.2.5 **Outros documentos:**

10.2.5.1 O documento hábil para comprovação da condição de micro ou pequena empresa será a **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, expedida no ano em curso, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio e a **Declaração de enquadramento da licitante** como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 2006, bem como suas alterações, bem como no art. 4º da Lei 14.133/2021 – **Anexo IV;**

10.2.5.2 A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 12 / 117

10.2.5.2.1 A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa equiparada, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. O Agente de Contratação poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

10.2.5.3 Declaração conjunta conforme modelo do **Anexo III**, onde conste:

- A inexistência de fato superveniente, impeditivo da participação da empresa na presente licitação, bem como de que aceita incondicionalmente todas as condições deste edital;

- O atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;

- Possuir compromisso com a sustentabilidade ambiental;

- Dispor dos equipamentos, utensílios e pessoal adequados à plena execução do objeto licitado;

- Não possuir sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente, atuando na Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES;

- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

- Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

- Que dispõe de equipamentos, utensílios e pessoal para a execução do objeto.

10.2.6 ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

10.2.6.1 Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados em até 02 (duas) horas, exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.

10.2.6.2 Quando requerido pelo pregoeiro os documentos de habilitação serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a proposta de preços em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico.

10.2.6.3 Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos **em nome e CNPJ da matriz** ou todos **em nome e CNPJ da filial**, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

10.2.6.4 As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) dias.

10.2.6.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.2.6.6 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

10.2.6.7 **No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas**

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 13 / 117

que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.2.6.8 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

11 - DA LIMITAÇÃO DE REMESSA DE ARQUIVOS ELETRÔNICOS

11.1 O envio da documentação relativa à PROPOSTA, à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA e à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA estará limitado a 6 MB (seis megabytes) por arquivo, em formato PDF, podendo ser incluídos quantos arquivos forem necessários.

12 - DOS RECURSOS

12.1 A Licitante terá o prazo de **3 (três) dias úteis para interpor recurso, contados do término do certame**, no sítio do provedor da licitação (http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, devendo indicar o item do edital que será objeto do recurso, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

12.1.1 A intenção de recorrer quanto ao disposto nas alíneas “b” e “c” do item 12.1, deverá ser manifestada imediatamente no encerramento da sessão pública de recebimento das propostas, sendo concedido o prazo máximo de 10 (dez) minutos, improrrogáveis, sob pena de preclusão.

12.1.2 Quanto ao prazo para a interposição dos recursos referente aos dispostos nas alíneas “a” e “d” do item 12.1, será computado a contar da data de intimação da decisão que se fará por publicação no sítio do http://www.portaldecompraspublicas.com.br para apresentação das razões recursais, sendo concedido para tanto o **prazo de 03 (três) dias úteis**.

12.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, qual seja, 3 (três) dias úteis, e, terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal de Compras Públicas no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br, em consonância com o preceito no § 4º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

12.3 É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.4 Os recursos deverão ser protocolados EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhados de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

12.4.1 Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 12.1 deste edital.

12.5 Caso o Pregoeiro decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado, que poderá ratificar ou não a decisão dele antes da adjudicação.

12.5.1 Se o Pregoeiro não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 14 / 117

da Lei nº 14.133/2021.

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

12.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, seja no Portal de Compras Públicas, seja no sistema de protocolo digital (e-docs), sendo que neste deverá ser solicitado o credenciamento para acesso aos documentos.

12.8 Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão baixados do Portal de Compras públicas e serão disponibilizados pelo Pregoeiro no seguinte endereço eletrônico: www.vargemalta.es.gov.br.

12.9 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10 O recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não serão conhecidos, inclusive se apresentados fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto como condição para conhecimento e apreciação.

12.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

12.12 Os prazos previstos neste EDITAL e seus ANEXOS iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.

12.13 Conforme preceitua o Art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br, de forma automática pelo sistema provedor.

13 - DO ENCERRAMENTO E DISPOSIÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO

13.1 Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado a Autoridade Competente que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) anular o procedimento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

c) revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade; ou

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação em ato único e encaminhar os autos para a Gerência de Contratos, para posterior assinatura do contrato.

13.2 Encerrada a licitação, o Pregoeiro divulgará no site do Município de Vargem Alta os atos de adjudicação do objeto, de homologação do certame, bem como os valores do orçamento previamente estimado para a contratação.

13.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e multa de 5,00% (cinco por cento) do valor da sua proposta em favor do Município.

13.4 Será facultado à autoridade competente, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.5 Na hipótese de nenhum dos Licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem acima, a autoridade poderá convocar os Licitantes remanescentes, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital:

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 15 / 117

I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.- DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.6 Adjudicado o objeto da licitação à vencedora e lavrado o contrato, caberá à Gerência de Contratos tomar providências para que a empresa vencedora tome conhecimento da convocação para a assinatura do instrumento contratual.

13.7 A empresa convocada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a formalização do contrato, contados do dia seguinte à data da notificação.

13.8 O não comparecimento da licitante convocada no prazo fixado, a recusa na assinatura do contrato, ou ainda, o não atendimento de qualquer condição necessária à assinatura do contrato, configurará o não cumprimento da proposta, o que implica na imediata desclassificação da empresa e autorização expressa, para execução das garantias fornecidas pela proponente tida como vencedora, assim como as demais penalidades previstas na lei e neste edital.

13.9 O contrato será firmado com base na minuta apresentada em anexo deste edital, com preços propostos pelo licitante, assim como seus dados.

13.10 A empresa concorrente, cuja proposta for tida como vencedora, deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, procuração pública dando os devidos poderes à pessoa que for assinar o contrato, declaração de que não há nenhum fato impeditivo de sua contratação.

13.11 A Prefeitura reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados através de seu departamento competente, fiscalização esta, que em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como, dos danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros, seja por ato próprios da firma, ou por atos de seus próprios operários e prepostos, ou por omissões. A fiscalização exercida pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta, não eximirá em nada as responsabilidades da Contratada, que independentemente de ter, ou não ter sido fiscalizada, é responsável isolada por todos os trabalhos realizados para atendimento do objeto desta licitação.

13.12 A contratada adotará todas as medidas, precauções e cuidados inerentes, para evitar danos materiais e pessoais a seus operários e terceiros, bem como, todas as medidas relativas aos seguros contra estes danos, ficando sempre responsável pelas consequências originais e acidentes que se verificarem.

13.13 A contratada será a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários fiscais resultantes dos compromissos assumidos.

13.14 A Prefeitura não assumirá nenhuma responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à Contratada, nem se obrigará a fazer a esta qualquer restituição ou reembolso de quantias principais ou acessórias que ela dispender com esses pagamentos.

13.15 A contratada, durante toda a vigência do contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações a terceiros.

13.16 A Contratada se obriga a atender rigorosamente as determinações legais e as especificações técnicas deste edital, assim como as condições impostas pelos órgãos governamentais competentes.

13.17 A contratada, assim como todas as proponentes, deve ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta e do perfeito cumprimento do contrato.

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

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 16 / 117

apostila.

14 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

14.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

14.6 Prazo de pagamento

14.7 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

14.8 Os pagamentos efetuados após o prazo estipulado no item anterior, desde que não provado pela CONTRATADA, deverão contemplar atualização monetária, nos seguintes termos:

$$AM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:
AM = Valor da atualização monetária
VF = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso
ND = Número de dias em atraso

Reajuste

14.9 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/06/2026 (dezesseis de junho de dois mil e vinte e seis)

14.10 Após o interregno de um ano, a pedidos da contratada, 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.

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

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 17 / 117

14.12 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).

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

14.14 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.

14.15 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.

14.16 O reajuste será realizado por apostilamento.

15 – PENALIDADES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a licitante ou contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, 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 declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

1) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

3) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

4) Multa:

- Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias

- Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 18 / 117

- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

- A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

- Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

- 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.

- A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no cadastro municipal.

- Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no cadastro municipal serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

- Na aplicação das sanções serão considerados:

  - a natureza e a gravidade da infração cometida;

  - as peculiaridades do caso concreto;

  - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

  - os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

- 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 Termo de Referência 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.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 19 / 117

- 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.

- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas - https://vargemalta-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=86.

- 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, de 2021.

- 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.

16- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada e no Instrumento do Contrato – Anexo VIII.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 As condições expressas neste edital e seus anexos são as básicas para o contrato/ata que posteriormente será firmado e farão parte dele, conforme minuta(s) em anexo.

17.2 Todas as dúvidas deste edital, que não forem resolvidas a nível administrativo, serão dirimidas no foro da Comarca de Vargem Alta, em detrimento de qualquer outro, por mais vantajoso que seja.

17.3 Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

I - os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

II - os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

III - nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

17.4 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

I - o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;

II - a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

17.5 A participação da empresa neste certame implica, automaticamente, na aceitação de todas as condições e obrigações previstas neste edital e seus anexos, não sendo admitida qualquer reclamação por parte dos licitantes, contra os termos do edital, após o prazo previsto para impugnações.

17.6 Informações adicionais poderão ser obtidas pelo telefone (28) 99962-6643 ou pelo e-mail contratovargemalta@gmail.com.

São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;

Anexo IV – Declaração de enquadramento;

Anexo V – Declaração de Inteira Responsabilidade;

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 20 / 117

Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo VII - Estudo Técnico Preliminar;

Anexo VIII - Minuta contratual;

Vargem Alta, 08 de setembro de 2026.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 21 / 117

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(peça #150 do Processo 2026-KLTS1)

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 22 / 117

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de licitação
☐ Dispensa ☒ Pregão

☐ Inexigibilidade

Tipo
☐ Menor preço global ☐ Menor preço por lote

☒ Menor preço por item

Tipo de contratação
☒ Bens ☐ Serviços

Registro de preços? ☐ Sim ☒ Não

Trata-se de bem de luxo, conforme IN SCL nº 004/2023, aprovada pelo Decreto nº 5104, de 12 de dezembro de 2023? ☐ Sim ☒ Não

1 – OBJETO

Aquisição de mobiliários destinados ao atendimento das diversas Secretarias e setores pertencentes à Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.

2 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas de mobiliário das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Vargem Alta/ES, assegurando a adequada infraestrutura física necessária ao desempenho das atividades institucionais e à prestação eficiente dos serviços públicos.

A aquisição dos mobiliários destina-se à substituição de itens desgastados pelo uso contínuo, que já não atendem satisfatoriamente às necessidades funcionais da Administração, bem como ao atendimento de novas demandas decorrentes da adequação, reestruturação e modernização dos ambientes administrativos. A disponibilização de mobiliário adequado contribui para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, favorecendo a organização dos espaços, a ergonomia, a funcionalidade dos setores e a eficiência operacional.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação proporcionará melhores condições para a execução das atividades administrativas e finalísticas do Município, refletindo diretamente na qualidade, continuidade e celeridade dos serviços disponibilizados à população. A adequada estruturação dos ambientes de trabalho constitui fator essencial para o fortalecimento da capacidade operacional da Administração Pública, promovendo maior produtividade, otimização dos processos internos e aprimoramento do atendimento ao cidadão.

Adicionalmente, o fornecimento sob demanda, com entrega e montagem inclusas, possibilitará maior racionalização dos recursos públicos, permitindo que as aquisições ocorram conforme as

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 23 / 117

necessidades efetivamente identificadas, evitando desperdícios, reduzindo custos operacionais e assegurando maior eficiência na gestão patrimonial.

3 – QUANTITATIVO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)

CATMAT	Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec.	Quant.	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
634093	1.	ARMÁRIO BAIXO EM MDP Armário baixo fechado, com 02 (duas) portas de abrir, medindo 800 mm (L) x 500 mm (P) x 720 mm (A). Possui 01 (uma) prateleira interna regulável, fechadura e sapatas para regulagem e nivelamento do piso. Tampo confeccionado em MDP com 25 mm de espessura. Portas, laterais, base, fundo e prateleira em MDP com 18 mm de espessura. Cor: cinza. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	61	897,01	54.717,61
469914	2.	ARMÁRIO DE AÇO COM 06 PORTAS (GUARDA-VOLUMES) Armário metálico para guarda de volumes, com 06 (seis) portas, medindo 450 mm (P) x 600 mm (L) x 1.820 mm (A). Confeccionado em chapas de aço galvanizado, com pintura eletrostática epóxi, garantindo resistência e durabilidade. Fechaduras individuais com chaves correspondentes, identificadas e numeradas. Ventilação individual em cada compartimento. Cor: cinza. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	50	718,33	35.916,50
633709		ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS Armário confeccionado em aço, com 02 (duas) portas e 03 (três) reforços estruturais. Possui 01	UNID	91	752,30	68.459,30

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 24 / 117

	3.	prateleira fixa e 03 prateleiras reguláveis, com sistema de regulagem a cada 50 mm, suportando mínimo de 30 kg por prateleira. Dimensões: 1,92 m (A) x 0,80 m (L) x 0,40 m (P). Cor: cinza. AMPLA CONCORRENCIA				
629770	4.	ARMÁRIO MÉDIO DE 02 PORTAS EM MDP Armário médio fechado, com 02 (duas) portas de abrir, medindo 800 mm (L) x 500 mm (P) x 1.300 mm (A). Possui 03 (três) prateleiras internas reguláveis, fechadura e sapatas para nivelamento. Tampo em MDP com 25 mm de espessura. Portas, prateleiras, laterais, base e fundo em MDP com 18 mm de espessura, com acabamento em laminado melamínico BP em ambas as faces. Cor: cinza. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	39	549,67	21.437,13
267786	5.	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSA Arquivo confeccionado em chapa de aço nº 26 (0,40 mm), com 04 (quatro) gavetas para pasta suspensa. Deslizamento das gavetas sobre patins de nylon. Capacidade mínima: 18 kg por gaveta. Fechamento por chave. Puxadores em plástico poliuretano na cor cinza (cromado opcional). Pés reguláveis em plástico.	UNID	42	536,25	22.522,50

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 25 / 117

		Tratamento anticorrosivo por fosfatização a ferro e pintura eletrostática a pó. Cor: cinza. Dimensões totais: 1.335 mm (A) x 460 mm (L) x 460 mm (P). EXCLUSIVO ME/EPP				
455062	6.	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS Cadeira executiva giratória com braços, com altura ajustável por meio de sistema de pistão a gás, permitindo adaptação à estatura do usuário. Possui encosto com formato levemente anatômico, projetado para oferecer apoio e proteção à região lombar. Estrutura desenvolvida para proporcionar boa postura e possibilitar variação de posicionamento durante o uso. Conta com apoio de braços ajustável, garantindo maior conforto e ergonomia. DIMENSÕES MÍNIMAS: Encosto: Altura 36 cm x Largura 41 cm x Espessura 5 cm. Assento: Largura 46 cm x Profundidade 43 cm x Espessura 6 cm Peso máximo: 110 Kg Base: Base giratória com aranha e 05 rodízios, em aço com capa protetora em polipropileno.	UNID	204	323,88	66.071,52
481456	7.	CADEIRA FIXA DE POLIPROPILENO Cadeira fixa composta por assento e encosto em polipropileno moldado. Estrutura com 04 pés, em tubo de aço oblongo 16 mm x 30 mm x 1,50 mm.	UNID	286	83,16	23.783,76

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 26 / 117

		Acabamento em pintura eletrostática epóxi-pó. Base fixa. Cor: preta. EXCLUSIVO ME/EPP				
467864	8.	DIVÃ CLÍNICO Divã clínico com pés em alumínio ou madeira, confeccionados em pinus ou eucalipto de reflorestamento. Assento fixo com espuma densidade D28. Revestimento em courvin liso, cor marrom. Dimensões: 1,83 m (C) x 0,78 m (L) x 0,75 m (A). Acompanha almofada decorativa com enchimento em fibra siliconada antiácaro. Capacidade mínima suportada: 150 kg. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	23	709,00	16.307,00
481476	9.	ESTANTE DE AÇO Estante metálica destinada ao armazenamento de acervo documental. Dimensões: 2,00 m (A) x 0,90 m (L) x 0,37 m (P). Pintura epóxi em pó aplicada por processo eletrostático. 06 bandejas reforçadas em chapa 20. Sistema de cremalheira em chapa 14, com regulagem de altura. Cor: cinza. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	134	386,80	51.831,20
481481	10.	GAVETEIRO MÓVEL EM MDP Gaveteiro móvel confeccionado em MDP, com revestimento em laminado melamínico. 04 gavetas com puxadores metálicos.	UNID	32	464,67	14.869,44

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 27 / 117

		Dimensões: 660 mm (A) x 400 mm (L) x 500 mm (P). 04 rodízios de duplo giro. Fechadura frontal com sistema de trava. EXCLUSIVO ME/EPP				
481468	11.	LONGARINA DE 03 LUGARES Longarina sem braços, com 03 assentos. Assento e encosto em polipropileno, cor preta. Estrutura em tubo de aço com pintura eletrostática epóxi-pó. Dimensões mínima aproximadas: 2,00 m (C) x 0,63 m (L). Medidas Mínima do Assento: 60 cm largura x 55 cm profundidade. Altura mínima total até o chão: 91 cm . EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	134	222,50	29.815,00
481477	12.	MESA DE ESCRITÓRIO RETA COM DUAS GAVETAS Mesa de escritório reta, com 02 gavetas fixas. Formato retangular. Confeccionada em MDP com espessura mínima de 25 mm. Dimensões mínima aproximadas: 1.400 mm x 600 mm. Cor: cinza. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	143	385,00	55.055,00
150522	13.	MESA DE REFEITÓRIO 04 LUGARES Mesa de refeitório com capacidade para 04 lugares. Tampo em mármore sintético, medindo 700 mm x 1.200 mm x 18 mm. Acabamento nas quatro bordas. Assentos e encostos em polipropileno. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	7	1.059,59	7.417,13

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 28 / 117

481479	14.	MESA DE REUNIÃO 10 LUGARES Mesa de reunião para 10 lugares. Dimensões aproximadas: 2.700 mm (L) x 740 mm (A) x 1.100 mm (P). Tampo inteiriço em MDP, com 25 mm de espessura. Cor: cinza. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	17	725,41	12.331,97
481479	15.	MESA DE REUNIÃO DE 2 METROS Mesa de reunião medindo 2,00 m (C) x 0,90 m (P) x 0,74 m (A). Confeccionada em MDP BP 15 mm. Pé de aço triplo. Cor: cinza. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	19	647,56	12.303,64
481478	16.	ESTAÇÃO DE TRABALHO COM DUAS GAVETAS Estação de trabalho medindo 1,50 m x 1,40 m, cor cinza. Tampo em MDP BP 15 mm. Retaguardas em MDP BP 15 mm. Estrutura com pé tipo "H", em tubo oblongo 29 x 58 mm. 02 gavetas com chave. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	46	436,49	20.078,54
481471	17.	POLTRONA 02 LUGARES Poltrona com 02 lugares, com almofadas fixas de assento e encosto. Espuma densidade D26. Estrutura em madeira de pinus. Pés de madeira revestidos em alumínio. Dimensões: 92 cm (A) x 1,48 m (L) x 90 cm (P). Cor: azul escuro.	UNID	15	1.006,30	15.094,50

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 29 / 117

		EXCLUSIVO ME/EPP				
481465	18.	POLTRONA GIRATÓRIA – CAPACIDADE MÍNIMA 140 KG Poltrona giratória reforçada, destinada a usuários com capacidade mínima de 140 kg. Assento em compensado multilaminado mínimo 20 mm, com espuma de 60 mm, densidade 33 kg/m³. Encosto em compensado multilaminado mínimo 20 mm, com espuma de 60 mm, densidade 33 kg/m³. Revestimento do assento em courvin preto e encosto em tecido poliéster. Braços em polipropileno com regulagem de altura. Base giratória com aranha e 05 rodízios. Garantia mínima: 05 anos contra defeitos de fabricação. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	121	562,97	68.119,37
481472	19.	SOFÁ 03 LUGARES Sofá com capacidade para 03 (três) lugares, com assento e encosto fixos. Dimensões: 96 cm (A) x 210 cm (L) x 92 cm (P). Estrutura interna confeccionada em madeira de reflorestamento (eucalipto), devidamente seca e tratada. Utilização de chapas de OSB e sistema flexível composto por percintas elásticas. Assento e encosto com enchimento em fibras selecionadas e flocos de espuma, densidade mínima D33. Revestimento em couro sintético (courino).	UNID	16	947,75	15.164,00

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 30 / 117

		Pés em madeira, com 04 (quatro) ou 06 (seis) unidades. Capacidade mínima suportada: 240 kg. Cor: preta. O produto deverá ser entregue, montado e instalado pelo fornecedor. Garantia mínima: 01 (um) ano. EXCLUSIVO ME/EPP				
481490	20.	SUPORTE ERGONÔMICO PARA OS PÉS Suporte ergonômico móvel para apoio dos pés. Inclinação autoajustável, acompanhando a angulação natural dos pés. Altura regulável em 07 (sete) níveis. Estrutura confeccionada em tubo de aço oblongo 29 x 58 mm, em chapa nº 18 (1,20 mm de espessura). Plataforma em aço para apoio dos pés, medindo 413 mm (L) x 350 mm (P). Superfície antiderrapante confeccionada em borracha, na cor preta. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	295	99,18	29.258,10
481491	21.	SUPORTE PARA CPU Suporte destinado ao acondicionamento de CPU. Base confeccionada em material plástico resistente. Dotado de rodízios, permitindo fácil movimentação. Espaço interno ajustável. Dimensões mínimas: 32 cm (C) x 10 cm (A) x 24 cm (L).	UNID	107	49,66	5.313,62

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 31 / 117

		Capacidade mínima de suporte de peso: 500 gramas. Cor: preta. EXCLUSIVO ME/EPP				
481480	22.	MESA PARA IMPRESSORA Estrutura em aço ferro pintado Dimensões mínimas de 0,90x0,60x70 cm Tampo em madeira /MDP BP (15mm) EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	20	194,36	3.887,20
481482	23.	MESA PARA COZINHA – 04 LUGARES DIMENSÕES APROXIMADAS Medidas: Larg. 1,20 m x Prof. 0,80 cm x Alt. 0,75 cm Tampo produzido em MDF com 15 mm, reengrossado na borda com mais 15 mm, totalizando 30 mm de espessura. Revestido com laminado de alta resistência (Fórmica) Acabamento da borda em fita de PVC - 30 x 4 mm de espessura. Estrutura formada por tubos de aço carbono de seção retangular 40 x 30 mm x 1,20 mm de espessura. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	20	663,00	13.260,00
481495	24.	CAMA BOX SOLTEIRO MOLAS ENSACADAS Tipo: Solteiro Dimensão aproximada: 88x188x23cm Classificação: Espuma certificada Densidade Minima: D28 Camada protetora: AntiÁcaros, Anti Microbiano e hipoalergênico. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	5	1.155,58	5.777,90

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 32 / 117

481192	25.	SUPORTE PEDESTAL MÓVEL PARA TELEVISÃO Confeccionado em aço carbono ou material metálico de alta resistência, com pintura eletrostática. Compatível com televisores de 32 a 75 polegadas, com capacidade mínima de 40 kg, padrão de fixação VESA compatível com televisores de grande porte. Deve possuir rodízios com sistema de trava, regulagem de altura, sistema de organização de cabos e bandeja de apoio para notebook ou equipamentos multimídia. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	5	568,67	2.843,35
481478	26.	CADEIRA TIPO PRESIDENTE PARA GABINETE, GIRATÓRIA Com encosto alto, estrutura reforçada, base em aço cromado ou alumínio com rodízios duplos. Assento e encosto estofados com espuma de alta densidade (mínimo D-28), revestimento em couro sintético, courino ou material equivalente de alta resistência. Deve possuir apoio de braços fixos acolchoados, regulagem de altura por pistão a gás, sistema de reclinação ou relax com trava, capacidade mínima de 120 kg, largura mínima do assento de 50 cm e altura mínima do encosto de 70 cm. Produto novo, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação ou superior. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	8	1.076,94	8.615,52
481478		ESTAÇÃO DE TRABALHO DUPLA – 02 LUGARES COM GAVETAS E PONTO DE TOMADA (PÉ QUADRO) Estação de trabalho dupla, composta por 02 (dois) postos de trabalho individuais, dispostos de forma frontal, proporcionando melhor aproveitamento do espaço e integração entre os usuários.	UNID	10	1.290,50	12.905,00

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 33 / 117

	27.	Tampo confeccionado em MDP de alta resistência, com espessura mínima de 25 mm, revestido em ambas as faces com laminado melamínico de baixa pressão (BP), garantindo maior durabilidade, resistência a riscos e facilidade de limpeza. Dimensões aproximadas: 1,50 m (comprimento) x 1,35 m (largura total) x 0,74 m (altura). Possui painel divisor central (front panel), fixado sobre o tampo, com estrutura resistente, proporcionando privacidade entre os usuários e organização do ambiente de trabalho. Estrutura metálica composta por pés tipo “quadro”, confeccionados em tubo de aço com alta resistência mecânica, com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática epóxi a pó, garantindo maior durabilidade e estabilidade ao conjunto. A estação conta com sistema de ponto de tomada integrado ao tampo, possibilitando a conexão de equipamentos eletrônicos de forma prática e segura, contribuindo para a organização dos cabos e melhor funcionalidade do posto de trabalho. Acompanha 02 (dois) gaveteiros fixos ou móveis, cada um com 02 (duas) ou 03 (três) gavetas, confeccionados em MDP, com corrediças metálicas ou telescópicas, puxadores resistentes e sistema de fechamento com chave, proporcionando segurança para armazenamento de documentos e objetos pessoais. Acabamento com bordas em fita de PVC de alta resistência, coladas por processo de alta temperatura, garantindo melhor acabamento e maior vida útil ao mobiliário. Deve possuir sapatas niveladoras na base da estrutura, permitindo ajuste de altura e melhor adaptação a possíveis irregularidades do piso. O produto deverá ser entregue montado e instalado no local indicado pelo				

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 34 / 117

		contratante. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. EXCLUSIVO ME/EPP				
481483	28.	ARMÁRIO DE COZINHA COMPLETO em MDF, composto por armário aéreo com, no mínimo, 03 (três) portas, nicho aberto, espaço para micro-ondas, balcão inferior com, no mínimo, 02 (duas) portas e 03 (três) gavetas, pés elevados e puxadores resistentes, com dimensões mínimas de 1,50 m de largura, 1,80 m de altura e 0,38 m de profundidade. EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	1	1.871,71	1.871,71
	29.	Estante para livros face dupla, largura 100 cm; profundidade 58 cm e altura 200 cm, confeccionada em aço de baixo teor de carbono Capacidade de Armazenagem:450 livros (média 2,2 cm / livro) Suporte de Peso:800 quilos Largura:100 cm Altura:200 cm Profundidade:58 cm EXCLUSIVO ME/EPP	UNID	20	2.071,35	41.427,00
633709	30.	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS Armário confeccionado em aço, com 02 (duas) portas e 03 (três) reforços estruturais. Possui 01 prateleira fixa e 03 prateleiras reguláveis, com sistema de regulagem a cada 50 mm, suportando mínimo de 30 kg por prateleira. Dimensões: 1,92 m (A) x 0,80 m (L) x 0,40 m (P). Cor: cinza. *RESERVA DE LOTE – ITEM 03*	UNID	31	752,30	23.321,30

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 35 / 117

TOTAL	759.775,81

Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico.

Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec.	Quant.
1.	ARMÁRIO BAIXO EM MDP	UNID	10
3.	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS	UNID	5
6.	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS DIMENSÕES MÍNIMAS: Encosto: Altura 36 cm x Largura 41 cm x Espessura 5 cm. Assento: Largura 46 cm x Profundidade 43 cm x Espessura 6 cm Peso máximo: 110 Kg Base: Base giratória com aranha e 05 rodízios, EM Aço com capa protetora em polipropileno	UNID	45
7.	CADEIRA FIXA DE POLIPROPILENO	UNID	35
10.	GAVETEIRO MÓVEL EM MDP	UNID	10
11.	LONGARINA DE 03 LUGARES	UNID	5
12.	MESA DE ESCRITÓRIO RETA COM DUAS GAVETAS	UNID	20
14.	MESA DE REUNIÃO 10 LUGARES	UNID	3
17.	POLTRONA 02 LUGARES	UNID	3
18.	POLTRONA GIRATÓRIA – CAPACIDADE MÍNIMA 140 KG	UNID	10
20.	SUPORTE ERGONÔMICO PARA OS PÉS	UNID	45
21.	SUPORTE PARA CPU	UNID	45
25.	SUPORTE PEDESTAL MÓVEL PARA TELEVISÃO	UNID	5
26.	CADEIRA TIPO PRESIDENTE PARA GABINETE, GIRATÓRIA	UNID	5

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Gabinete

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 36 / 117

Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec.	Quant.
1.	ARMÁRIO BAIXO EM MDP	UNID	02
3.	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS	UNID	02
6.	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS DIMENSÕES MÍNIMAS: Encosto: Altura 36 cm x Largura 41 cm x Espessura 5 cm. Assento: Largura 46 cm x Profundidade 43 cm x Espessura 6 cm Peso máximo: 110 Kg Base: Base giratória com aranha e 05 rodízios, EM Aço com capa protetora em polipropileno	UNID	08
10.	GAVETEIRO MÓVEL EM MDP	UNID	1
11.	LONGARINA DE 03 LUGARES	UNID	3
12.	MESA DE ESCRITÓRIO RETA COM DUAS GAVETAS	UNID	2
18.	POLTRONA GIRATÓRIA – CAPACIDADE MÍNIMA 140 KG	UNID	1
20.	SUPORTE ERGONÔMICO PARA OS PÉS	UNID	25
21.	SUPORTE PARA CPU	UNID	3

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Agricultura			
Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec.	Quant.
2.	ARMÁRIO DE AÇO COM 06 PORTAS (GUARDA-VOLUMES)	UNID	2
3.	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS	UNID	3
5.	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSA	UNID	1
6.	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS DIMENSÕES MÍNIMAS: Encosto: Altura 36 cm x Largura 41 cm x Espessura 5 cm. Assento: Largura 46 cm x Profundidade 43 cm x Espessura 6 cm Peso máximo: 110 Kg Base: Base giratória com aranha e 05 rodízios, EM Aço com capa protetora em polipropileno	UNID	10

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 37 / 117

7.	CADEIRA FIXA DE POLIPROPILENO	UNID	6
10.	GAVETEIRO MÓVEL EM MDP	UNID	2
11.	LONGARINA DE 03 LUGARES	UNID	3
12.	MESA DE ESCRITÓRIO RETA COM DUAS GAVETAS	UNID	2
13.	MESA DE REFEITÓRIO 04 LUGARES	UNID	1
16.	ESTAÇÃO DE TRABALHO COM DUAS GAVETAS	UNID	2
17.	POLTRONA 02 LUGARES	UNID	1
20.	SUPORTE ERGONÔMICO PARA OS PÉS	UNID	8
21.	SUPORTE PARA CPU	UNID	4

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Turismo e Cultura			
Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec.	Quant.
4.	ARMÁRIO MÉDIO DE 02 PORTAS EM MDP	UNID	4
6.	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS DIMENSÕES MÍNIMAS: Encosto: Altura 36 cm x Largura 41 cm x Espessura 5 cm. Assento: Largura 46 cm x Profundidade 43 cm x Espessura 6 cm Peso máximo: 110 Kg Base: Base giratória com aranha e 05 rodízios, EM Aço com capa protetora em polipropileno	UNID	15
7.	CADEIRA FIXA DE POLIPROPILENO	UNID	50
10.	GAVETEIRO MÓVEL EM MDP	UNID	5
12.	MESA DE ESCRITÓRIO RETA COM DUAS GAVETAS	UNID	10
14.	MESA DE REUNIÃO 10 LUGARES	UNID	3
16.	ESTAÇÃO DE TRABALHO COM DUAS GAVETAS	UNID	1
17.	POLTRONA 02 LUGARES	UNID	1
19.	SOFÁ 03 LUGARES	UNID	1
20.	SUPORTE ERGONÔMICO PARA OS PÉS	UNID	15
29.	Estante para livros face dupla	UNID	20

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 38 / 117

Órgão Participante: Procuradoria Geral do Município			
Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec.	Quant.
6.	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS DIMENSÕES MÍNIMAS: Encosto: Altura 36 cm x Largura 41 cm x Espessura 5 cm. Assento: Largura 46 cm x Profundidade 43 cm x Espessura 6 cm Peso máximo: 110 Kg Base: Base giratória com aranha e 05 rodízios, EM Aço com capa protetora em polipropileno	UNID	6
20.	SUPORTE ERGONÔMICO PARA OS PÉS	UNID	8

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente			
Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec.	Quant.
1.	ARMÁRIO BAIXO EM MDP	UNID	2
6.	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS DIMENSÕES MÍNIMAS: Encosto: Altura 36 cm x Largura 41 cm x Espessura 5 cm. Assento: Largura 46 cm x Profundidade 43 cm x Espessura 6 cm Peso máximo: 110 Kg Base: Base giratória com aranha e 05 rodízios, EM Aço com capa protetora em polipropileno	UNID	16
11.	LONGARINA DE 03 LUGARES	UNID	3
12.	MESA DE ESCRITÓRIO RETA COM DUAS GAVETAS	UNID	15
14.	MESA DE REUNIÃO 10 LUGARES	UNID	1
15.	MESA DE REUNIÃO DE 2 METROS	UNID	1
16.	ESTAÇÃO DE TRABALHO COM DUAS GAVETAS	UNID	4
18.	POLTRONA GIRATÓRIA – CAPACIDADE MÍNIMA 140 KG	UNID	5
20.	SUPORTE ERGONÔMICO PARA OS PÉS	UNID	20
21.	SUPORTE PARA CPU	UNID	20

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 39 / 117

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Esportes e Juventude			
Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec.	Quant.
2.	ARMÁRIO DE AÇO COM 06 PORTAS (GUARDA-VOLUMES)	UNID	3
3.	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS	UNID	2
6.	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS DIMENSÕES MÍNIMAS: Encosto: Altura 36 cm x Largura 41 cm x Espessura 5 cm. Assento: Largura 46 cm x Profundidade 43 cm x Espessura 6 cm Peso máximo: 110 Kg Base: Base giratória com aranha e 05 rodízios, EM Aço com capa protetora em polipropileno	UNID	3
7.	CADEIRA FIXA DE POLIPROPILENO	UNID	5
11.	LONGARINA DE 03 LUGARES	UNID	1

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Interior			
Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec.	Quant.
1.	ARMÁRIO BAIXO EM MDP	UNID	3
3.	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS	UNID	2
4.	ARMÁRIO MÉDIO DE 02 PORTAS EM MDP	UNID	2
5.	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSA	UNID	2
6.	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS DIMENSÕES MÍNIMAS: Encosto: Altura 36 cm x Largura 41 cm x Espessura 5 cm. Assento: Largura 46 cm x Profundidade 43 cm x Espessura 6 cm Peso máximo: 110 Kg Base: Base giratória com aranha e 05 rodízios, EM Aço com capa protetora em polipropileno	UNID	4
7.	CADEIRA FIXA DE POLIPROPILENO	UNID	5

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 40 / 117

9.	ESTANTE DE AÇO	UNID	3
10.	GAVETEIRO MÓVEL EM MDP	UNID	3
11.	LONGARINA DE 03 LUGARES	UNID	2
12.	MESA DE ESCRITÓRIO RETA COM DUAS GAVETAS	UNID	3
20.	SUPORTE ERGONÔMICO PARA OS PÉS	UNID	5

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos			
Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec.	Quant.
1.	ARMÁRIO BAIXO EM MDP	UNID	2
3.	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS	UNID	4
4.	ARMÁRIO MÉDIO DE 02 PORTAS EM MDP	UNID	4
6.	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS DIMENSÕES MÍNIMAS: Encosto: Altura 36 cm x Largura 41 cm x Espessura 5 cm. Assento: Largura 46 cm x Profundidade 43 cm x Espessura 6 cm Peso máximo: 110 Kg Base: Base giratória com aranha e 05 rodízios, EM Aço com capa protetora em polipropileno	UNID	20
7.	CADEIRA FIXA DE POLIPROPILENO	UNID	60
9.	ESTANTE DE AÇO	UNID	4
11.	LONGARINA DE 03 LUGARES	UNID	6
12.	MESA DE ESCRITÓRIO RETA COM DUAS GAVETAS	UNID	10
14.	MESA DE REUNIÃO 10 LUGARES	UNID	2
16.	ESTAÇÃO DE TRABALHO COM DUAS GAVETAS	UNID	4
17.	POLTRONA 02 LUGARES	UNID	2
18.	POLTRONA GIRATÓRIA – CAPACIDADE MÍNIMA 140 KG	UNID	3
19.	SOFÁ 03 LUGARES	UNID	2
20.	SUPORTE ERGONÔMICO PARA OS PÉS	UNID	20
26.	CADEIRA TIPO PRESIDENTE PARA GABINETE, GIRATÓRIA	UNID	3

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 41 / 117

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social			
Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec.	Quant.
1.	ARMÁRIO BAIXO EM MDP	UNID	5
2.	ARMÁRIO DE AÇO COM 06 PORTAS (GUARDA-VOLUMES)	UNID	10
3.	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS	UNID	5
4.	ARMÁRIO MÉDIO DE 02 PORTAS EM MDP	UNID	5
5.	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSA	UNID	5
6.	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS DIMENSÕES MÍNIMAS: Encosto: Altura 36 cm x Largura 41 cm x Espessura 5 cm. Assento: Largura 46 cm x Profundidade 43 cm x Espessura 6 cm Peso máximo: 110 Kg Base: Base giratória com aranha e 05 rodízios, EM Aço com capa protetora em polipropileno	UNID	5
7.	CADEIRA FIXA DE POLIPROPILENO	UNID	20
9.	ESTANTE DE AÇO	UNID	10
10.	GAVETEIRO MÓVEL EM MDP	UNID	5
11.	LONGARINA DE 03 LUGARES	UNID	5
12.	MESA DE ESCRITÓRIO RETA COM DUAS GAVETAS	UNID	10
13.	MESA DE REFEITÓRIO 04 LUGARES	UNID	3
14.	MESA DE REUNIÃO 10 LUGARES	UNID	5
15.	MESA DE REUNIÃO DE 2 METROS	UNID	5
16.	ESTAÇÃO DE TRABALHO COM DUAS GAVETAS	UNID	5
17.	POLTRONA 02 LUGARES	UNID	5
18.	POLTRONA GIRATÓRIA – CAPACIDADE MÍNIMA 140 KG	UNID	5
19.	SOFÁ 03 LUGARES	UNID	5
20.	SUPORTE ERGONÔMICO PARA OS PÉS	UNID	10
21.	SUPORTE PARA CPU	UNID	10

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 42 / 117

27.	ESTAÇÃO DE TRABALHO DUPLA – 02 LUGARES COM GAVETAS E PONTO DE TOMADA (PÉ QUADRO)	UNID	10

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Educação			
Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec.	Quant.
1.	ARMÁRIO BAIXO EM MDP	UNID	12
2.	ARMÁRIO DE AÇO COM 06 PORTAS (GUARDA-VOLUMES)	UNID	30
3.	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS	UNID	24
4.	ARMÁRIO MÉDIO DE 02 PORTAS EM MDP	UNID	9
5.	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSA	UNID	6
6.	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS DIMENSÕES MÍNIMAS: Encosto: Altura 36 cm x Largura 41 cm x Espessura 5 cm. Assento: Largura 46 cm x Profundidade 43 cm x Espessura 6 cm Peso máximo: 110 Kg Base: Base giratória com aranha e 05 rodízios, EM Aço com capa protetora em polipropileno	UNID	60
7.	CADEIRA FIXA DE POLIPROPILENO	UNID	50
9.	ESTANTE DE AÇO	UNID	12
10.	GAVETEIRO MÓVEL EM MDP	UNID	6
11.	LONGARINA DE 03 LUGARES	UNID	9
12.	MESA DE ESCRITÓRIO RETA COM DUAS GAVETAS	UNID	6
13.	MESA DE REFEITÓRIO 04 LUGARES	UNID	3
14.	MESA DE REUNIÃO 10 LUGARES	UNID	3
15.	MESA DE REUNIÃO DE 2 METROS	UNID	3
17.	POLTRONA 02 LUGARES	UNID	3
18.	POLTRONA GIRATÓRIA – CAPACIDADE MÍNIMA 140 KG	UNID	27
19.	SOFÁ 03 LUGARES	UNID	6
20.	SUPORTE ERGONÔMICO PARA OS PÉS	UNID	9

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 43 / 117

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Saúde			
Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec.	Quant.
1.	ARMÁRIO BAIXO EM MDP	UNID	25
2.	ARMÁRIO DE AÇO COM 06 PORTAS (GUARDA-VOLUMES)	UNID	05
3.	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS	UNID	70
4.	ARMÁRIO MÉDIO DE 02 PORTAS EM MDP	UNID	15
5.	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSA	UNID	25
7.	CADEIRA FIXA DE POLIPROPILENO	UNID	55
8.	DIVÃ CLÍNICO	UNID	23
9.	ESTANTE DE AÇO	UNID	100
11.	LONGARINA DE 03 LUGARES	UNID	97
12.	MESA DE ESCRITÓRIO RETA COM DUAS GAVETAS	UNID	60
15.	MESA DE REUNIÃO DE 2 METROS	UNID	10
16.	ESTAÇÃO DE TRABALHO COM DUAS GAVETAS	UNID	29
18.	POLTRONA GIRATÓRIA – CAPACIDADE MÍNIMA 140 KG	UNID	70
19.	SOFÁ 03 LUGARES	UNID	2
20.	SUPORTE ERGONÔMICO PARA OS PÉS	UNID	100
21.	SUPORTE PARA CPU	UNID	15
22.	MESA PARA IMPRESSORA	UNID	20
23.	MESA PARA COZINHA – 04 LUGARES	UNID	20
24.	CAMA BOX SOLTEIRO MOLAS ENSACADAS	UNID	5

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Administração			
Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec.	Quant.
3.	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS	UNID	5
5.	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSA	UNID	3
6.	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS DIMENSÕES MÍNIMAS:	UNID	12

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 44 / 117

	Encosto: Altura 36 cm x Largura 41 cm x Espessura 5 cm. Assento: Largura 46 cm x Profundidade 43 cm x Espessura 6 cm Peso máximo: 110 Kg Base: Base giratória com aranha e 05 rodízios, EM Aço com capa protetora em polipropileno		
9.	ESTANTE DE AÇO	UNID	5
12.	MESA DE ESCRITÓRIO RETA COM DUAS GAVETAS	UNID	5
16.	ESTAÇÃO DE TRABALHO COM DUAS GAVETAS	UNID	1
20.	SUPORTE ERGONÔMICO PARA OS PÉS	UNID	30
21.	SUPORTE PARA CPU	UNID	10
28.	ARMÁRIO DE COZINHA COMPLETO	UNID	1

O custo estimado total da contratação é de R$ 759.775,81 (setecentos e cinquenta e nove mil, setecentos e setenta e cinco reais e oitenta e um centavos), para vigência contratual de 12 (doze) meses, conforme custos unitários constantes da tabela acima.

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- A contratação será atendida pelas dotações abaixo. A seguir, são apresentados os valores estimados para cada dotação orçamentária que darão suporte à execução da presente contratação por 12 meses.

Órgão: 060 - Secretaria Municipal De Fazenda, Empreendedorismo, Inovação E Desenvolvimento Econômico

Unidade: 001 - Secretaria Municipal De Fazenda, Empreendedorismo, Inovação E Desenvolvimento Econômico

Programa: 060001.0412300562.029 - Manutenção Da Secretaria Municipal De Fazenda, Empreendedorismo, Inovação E Desenvolvimento Econômico

Elemento de Despesa: 44905200000 - Equipamento E Material Permanente

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 0000135

Valor por dotação: 69.426,68 (sessenta e nove mil, quatrocentos e vinte e seis reais e sessenta e oito centavos)

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 45 / 117

Órgão: 030 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 001 – Gabinete do Prefeito

Programa: 030001.0412200562.080 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Elemento de Despesa: 44905200000 - Equipamento E Material Permanente

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 0000012

Valor por dotação: 10.983,28 (dez mil, novecentos e oitenta e três reais e vinte e oito centavos)

Órgão: 110 – Secretaria Municipal de Agricultura

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Agricultura

Programa: 110001.2060600562.088 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura

Elemento de Despesa: 44905200000 - Equipamento E Material Permanente

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 0000557

Valor por dotação: 14.265,36 (quatorze mil, duzentos e sessenta e cinco reais e trinta e seis centavos)

Órgão: 150 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Programa: 150001.1339200562.049 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Elemento de Despesa: 44905200000 - Equipamento E Material Permanente

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 0000699

Valor por dotação: 64.869,70 (sessenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e nove reais e setenta centavos)

Órgão: 040 – Procuradoria Geral do Município

Unidade: 001 – Procuradoria Geral do Município

Programa: 040001.0206100492.000 – Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município

Elemento de Despesa: 44905200000 - Equipamento E Material Permanente

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 46 / 117

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 0000073

Valor por dotação: 2736,72 (dois mil, setecentos e trinta e seis reais e setenta e dois centavos)

Órgão: 040 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Programa: 100001.1854100562.011 - Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente

Elemento de Despesa: 44905200000 - Equipamento E Material Permanente

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 0000516

Valor por dotação: 22.329,18 (vinte e dois mil, trezentos e vinte e nove reais e dezoito centavos)

Órgão: 190 – Secretaria Municipal de Esporte e Juventude

Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Esportes

Programa: 160001.0412200562.066 - Manutenção da Secretaria de Esporte e Juventude

Elemento de Despesa: 44905200000 - Equipamento E Material Permanente

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 0000767

Valor por dotação: 5.269,53 (cinco mil, duzentos e sessenta e nove reais e cinquenta e três centavos)

Órgão: 120 – Secretaria Municipal de Interior

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Interior

Programa: 120001.0412200562.133 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Interior

Elemento de Despesa: 44905200000 - Equipamento E Material Permanente

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 0000614

Valor por dotação: 12.729,10 (doze mil, setecentos e vinte e nove reais e dez centavos)

Órgão: 130 – Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 47 / 117

Programa: 130001.1545200562.027 - Manutenção e Gestão da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos

Elemento de Despesa: 44905200000 - Equipamento E Material Permanente

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 0000637

Valor por dotação: 39209,51 (tinta e nove mil, duzentos e nove reais e cinquenta e um centavos)

Órgão: 070 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Programa: 07001.0812200502.043 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Elemento de Despesa: 44905200000-Material Permanente

Fonte de Recurso: 150000009999- Recurso Não Vinculado de Impostos

Ficha: 0201

Valor por dotação: 74.500,47 (setenta e quatro mil, quinhentos reais e quarenta e sete centavos)

Órgão: 090 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Educação

Programa: 090100.1236100492.052 – Manutenção Das Atividades da Sec. Municipal de Educação

Elemento de Despesa: 44905200000 – Equipamento E Material Permanente

Fonte de Recurso: 150000250000 – Receita de Impostos e Transferência de Impostos – MDE

Ficha: 0000343

Valor por dotação: 42.098,40 (quarenta e dois mil e noventa e oito reais e quarenta centavos)

Órgão: 090 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Educação

Programa: 090100.1236500502.055 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – Creche

Elemento de Despesa: 44905200000 – Equipamento E Material Permanente

Fonte de Recurso: 150000250000 – Receita de Impostos e Transferência de Impostos – MDE

Ficha: 0000448

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 48 / 117

Valor por dotação: 41.932,08 (quarenta e um mil, novecentos e trinta e dois reais e oito centavos)

Órgão: 090 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Educação

Programa: 090100.1236100492.056 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Elemento de despesa: 44905200000 – Equipamento E Material Permanente

Fonte de Recurso: 150000250000 – Receita de Impostos e Transferência de Impostos – MDE

Ficha: 0000359

Valor por dotação: 41.932,08 (quarenta e um mil, novecentos e trinta e dois reais e oito centavos)

Órgão: 030 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Saúde

Programa: 080001.0412200562.400

Elemento de Despesa: 44905200000 – Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 150000150000

Ficha: 0017

Valor por dotação: 77.127,64 (setenta e sete mil, centos e vinte e sete reais e sessenta e quatro centavos)

Órgão: 030 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Saúde

Programa: 080001.1030101022.410

Elemento de Despesa: 44905200000 – Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 260100000

Ficha: 0055

Valor por dotação: 154.462,64 (cento e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e sessenta e quatro centavos)

Órgão: 030 – Secretaria Municipal de Saúde

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 49 / 117

Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Saúde

Programa: 080001.1030201022.413

Elemento de Despesa: 44905200000 – Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 260100000

Ficha: 0124

Valor por dotação: 67.007,43 (sessenta e sete mil, e sete reais e quarenta e tres centavos)

Órgão: 050 - Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Administração

Programa: 050001.0412200562.018 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

Elemento de despesa: 44905200000 - Equipamento e material permanente

Fonte: 150000009999

Ficha: 098

Valor por dotação: 18896,01 (dezoito mil, oitocentos e noventa e seis reais e um centavo)

- A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5 – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Secretaria Municipal de Gabinete

Endereço: Paço Administrativo “João Bosco Dias”, Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 12h – 17h

Contato: (28) 99934-9464

E-mail: gabineteva@gmail.com

Secretaria Municipal de Administração

Endereço: Paço Administrativo “João Bosco Dias”, Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 12h – 17h

Contato: (28) 99924-8292

E-mail: admpmvaes@hotmail.com

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 50 / 117

Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos
Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Ginásio Poliesportivo)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 07h – 16h
Contato: (28) 99951-3222
E-mail: secretariadeobras.va@gmail.com

Secretaria Municipal de Interior
Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Ginásio Poliesportivo)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 07h – 16h
Contato: (28) 99993-1361
E-mail: SECRETARIADEINTERIOR.VA@gmail.com

Secretaria Municipal de Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico
Endereço: Paço Administrativo “João Bosco Dias”, Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 12h – 17h
Contato: (28) 99902-7588
E-mail: compras.pmvaes@gmail.com / financaspmva.es@gmail.com

Secretaria Municipal de Educação
Endereço: Paço Administrativo “João Bosco Dias”, Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 07h – 16h
Contato: (28) 99902-7616
E-mail: materialepatrimônio.semeva@gmail.com / compras.semevargemalta@outlook.com

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Endereço: Rua Jalvas Paiva, nº 190, Centro, Vargem Alta - ES
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 08h – 16h
Contato: (28) 99957-1219

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 51 / 117

E-mail: sectur.pmva@gmail.com

Secretaria Municipal de Agricultura
Endereço: Rua Willian Rose, 47, Centro, Vargem Alta – ES (em cima da Rodoviária)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 08h – 17h
Contato: (28) 99939-2194 / (28)99948-7681
E-mail: agriculturapmva@gmail.com

Secretaria Municipal de Saúde (Almoxarifado)
Endereço: Avenida Tuffy David, 92, Edifício Alfredo Lopes, Centro, Vargem Alta – ES (ao lado do Studio Fluir)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Quinta (8h – 11h30 / 13h – 15h30) Sexta (8h – 11h30)
Contato: (28) 99986-8908 / (28)97601-0458
E-mail: compras.saudevalta@gmail.com / planejamento.pmvaes@gmail.com / contratossaude.va@outlook.com

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Endereço: Avenida José João Sartório, Centro, Vargem Alta – ES (ao lado do Ginásio Poliesportivo)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 07h – 12h
Contato: (28) 99949-4017
E-mail: semadesva@gmail.com

Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Endereço: Rua Willian Rose, 47, Centro, Vargem Alta – ES (em cima da Rodoviária)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 12h – 17h
Contato: (28) 99951-3495
E-mail: semmavargemalta@gmail.com

Procuradoria Geral do Municipio
Endereço: Paço Administrativo “João Bosco Dias”, Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 12h – 17h

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 52 / 117

Contato: (28) 97601-0460

E-mail: pgmvalta@gmail.com

Secretaria Municipal de Esportes e Juventude

Endereço: Estádio Municipal Almiro Ofranti, Avenida Tuffy David, Centro, Vargem Alta – ES

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 08h – 16h

Contato: (28) 99957-1219

E-mail: sec.esportejuventude@outlook.com

6 – PRAZO DE ENTREGA, EXECUÇÃO CONTRATUAL E GARANTIA

- O prazo de execução do serviço é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, de acordo com a demanda das secretarias.

- Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

- Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

- Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 53 / 117

Garantia

- Os mobiliários fornecidos deverão possuir garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal aplicável prevista na legislação vigente

- Caso o fabricante ofereça prazo de garantia superior ao exigido, prevalecerá o prazo mais vantajoso para a Administração.

- Durante o período de garantia, a Contratada será responsável pela correção de defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de montagem, desalinhamentos estruturais, problemas em mecanismos, ferragens, corrediças, dobradiças, sistemas de regulagem e demais componentes que comprometam o uso adequado dos mobiliários, sem qualquer ônus para a Contratante.

- Os reparos, ajustes ou substituições necessárias deverão ser realizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação formal da Contratante.

- Quando o reparo não for possível ou não restabelecer plenamente as condições de uso do mobiliário, a Contratada deverá providenciar sua substituição por outro novo, com características iguais ou superiores às originalmente contratadas.

- Todas as despesas relacionadas ao atendimento da garantia, incluindo transporte, retirada, entrega, montagem, desmontagem, mão de obra e fornecimento de peças ou componentes, correrão por conta da Contratada.

- A garantia contratual possui vigência própria e independente da vigência do contrato administrativo, permanecendo exigível mesmo após o encerramento contratual, observados os respectivos prazos de cobertura.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

A contratação deverá observar, sempre que aplicável, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, em conformidade com a legislação vigente e os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

- Os mobiliários fornecidos deverão ser produzidos com materiais que atendam às normas técnicas e ambientais aplicáveis, observando padrões de qualidade, durabilidade e segurança, de modo a contribuir para a redução da geração de resíduos e para a ampliação da vida útil dos produtos.

- Sempre que possível, a madeira utilizada na fabricação dos mobiliários deverá ser proveniente de fontes legalmente constituídas e com origem comprovada, observadas as exigências dos órgãos ambientais competentes.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 54 / 117

- As embalagens empregadas no transporte dos produtos deverão ser adequadas à proteção dos itens e, preferencialmente, constituídas por materiais recicláveis ou passíveis de reutilização, visando à redução dos impactos ambientais.

- A Contratada deverá promover o descarte ambientalmente adequado dos resíduos eventualmente gerados durante os serviços de entrega e montagem dos mobiliários, observando a legislação ambiental vigente.

Os produtos fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à qualidade, segurança, ergonomia e resistência dos materiais.

- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual com base na justificativa prevista no item 7.1 do Estudo Técnico Preliminar.

Da reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

- Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, considerando sua natureza divisível e o item ultrapassar R$80.000,00 (oitenta mil reais), com base no artigo 48, III da Lei 123/06.

- Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal

- Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

- Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração.

- Será assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte o direito do desempate ficto, quando sua proposta seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.

- Será assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularizar sua habilitação fiscal, podendo ainda ser prorrogado a critério da administração por mais 05 (cinco) dias úteis.

- Será estabelecida prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme estabelecido no art. 36 da Lei 1.461/2023.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 55 / 117

a) aplica-se o disposto neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço válido;

b) a prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Vargem Alta/ES;

c) não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Vargem Alta/ES, cuja proposta esteja no limite de 10% previsto no caput, a prioridade poderá ser dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas como aquelas sediadas em municípios da região;

d) a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

- Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 56 / 117

- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

- Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

- Registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

- Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

- Demais documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

- Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. ..... da (Lei/Decreto) n° .....

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de regularidade para com 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

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 57 / 117

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;

- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

- Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n°. 5.452, de 1°. de maio de 1943. (Incluído pela Lei n°. 12.440, de 2011);

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

- Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

- Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação econômico-financeira

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

- Qualificação técnica

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 58 / 117

- O atestado deverá comprovar que a licitante executou, de forma satisfatória, o fornecimento de mobiliários, incluindo, quando aplicável, serviços de entrega e montagem.

- Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica da licitante.

- Os atestados poderão ser objeto de diligência para verificação de sua autenticidade e das informações neles constantes.

- Não será exigido quantitativo mínimo, prazo mínimo de execução ou características específicas que restrinjam indevidamente a competitividade do certame, devendo a comprovação limitar-se à demonstração da aptidão da licitante para o fornecimento de objetos compatíveis com os itens licitados.

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

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

Outros documentos:

- Comprovação da condição de micro ou pequena empresa através da apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, expedida no ano em curso, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio e a Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 2006, bem como suas alterações, bem como no art. 4º da Lei 14.133/2021;

- A apresentação declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas empresas efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

- A participação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa equiparada, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. O Agente de Contratação poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

- Declaração conjunta conforme modelo a ser disponibilizado, onde conste:

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 59 / 117

- A inexistência de fato superveniente, impeditivo da participação da empresa na presente licitação, bem como de que aceita incondicionalmente de todas as condições deste edital;

- O atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;

- Possuir compromisso com a sustentabilidade ambiental;

- Dispor dos equipamentos, utensílios e pessoal adequados à plena execução do objeto licitado;

- Não possuir sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente, atuando na Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES;

- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

- Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

- Que dispõe de equipamentos, utensílios e pessoal para a execução do objeto.

- O Agente de Contratação verificará mediante consulta "*on line*" nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU – (https://contas.tcu.gov.br);

- Existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 60 / 117

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

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

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

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

- A execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

Obrigações do gestor do contrato:

- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato e realizar o acompanhamento orçamentário e financeiro dos contratos sob sua gestão;

- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 3º;

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 61 / 117

- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

- Verificar os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o contratado:

- não produzir os resultados, atrasar a execução, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

- não adimplir com as obrigações contratuais.

9 – ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
Servidor Titular: Keila Correia Pimentel Magri	Servidor Suplente: Renata de Jesus Merçon
Nº matrícula: 010808	Nº matrícula: 011282
Lotação: Sec. de Fazenda	Lotação: Sec. de Fazenda
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE	
Servidor Titular: Sandra Gueller Barlez	Servidor Suplente: Julimar Paiva Ferras Neves
Nº matrícula: 010688	Nº matrícula: 0011007
Lotação: Sec. de Gabinete	Lotação: Sec. de Gabinete
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
Servidor Titular: Jania Campos Netto Pedruzzi	Servidor Suplente: Paula Caroline Quintino da Silva
Nº matrícula: 010704	Nº matrícula: 011212
Lotação: Sec. de Agricultura	Lotação: Sec. de Agricultura

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 62 / 117

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Servidor Titular: Robson Yaksan Ferreira Ro	Servidor Suplente: Ester Oliveira Soares
Nº matrícula: 010962	Nº matrícula: 010544
Lotação: Sec. de Meio Ambiente	Lotação: Sec. de Meio Ambiente
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS	
Servidor Titular: Paulo Ricardo Barbosa	Servidor Suplente: Ana Paula Cardoso da Motta
Nº matrícula: 011192	Nº matrícula: 10807
Lotação: Sec. de Obras	Lotação: Sec. de Obras
SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR	
Servidor Titular: Lowres Teodoro de Souza	Servidor Suplente: Raissa Nicolli Pereira
Nº matrícula: 010941	Nº matrícula: 011008
Lotação: Sec. de Interior	Lotação: Sec. de Interior
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	
Servidor Titular: Luciano Marcio Procopio	Servidor Suplente: Jamily Almeida Loyola
Nº matrícula: 011172	Nº matrícula: 011307
Lotação: Sec. de Esportes	Lotação: Sec. de Esportes
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Servidor Titular: Tiarla Isidoro Ferrari	Servidor Suplente: Zemilton da Silva Ramos
Nº matrícula: 010766	Nº matrícula: 011123
Lotação: Sec. de Educação	Lotação: Sec. de Educação
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
Servidor Titular: Andressa Bachietti	Servidor Suplente: Cristiane das Graças Demartini Viana
Nº matrícula: 011035	Nº matrícula: 011286
Lotação: Sec. de Cultura, Turismo	Lotação: Sec. de Cultura, Turismo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Servidor Titular: Rosangela de Oliveira Silva	Servidor Suplente: Maria Thomazini Martins
Nº matrícula: 0000268	Nº matrícula: 011275
Lotação: Sec. de Saúde	Lotação: Sec. de Saúde
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Servidor Titular: Roselane Pastor Conti	Servidor Suplente: Helena Reis Depra
Nº matrícula: 002122	Nº matrícula: 011182
Lotação: Sec. de Assistência e Desenv. Social	Lotação: Sec. de Assistência e Desenv. Social
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	
Servidor Titular: Ana Julia Turini Rossetto	Servidor Titular: José Vitor Dias Martins
Nº matrícula: 011253	Nº matrícula: 011254
Lotação: Procuradoria Geral do Municipio	Lotação: Procuradoria Geral do Municipio
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Servidor Titular: Simoni Maraboti Peres Fernandes	Servidor Titular: Matheus Grillo Campos
Nº matrícula: 011224	Nº matrícula: 011272
Lotação: Sec. de Administração	Lotação: Sec. de Administração

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 63 / 117

representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Art. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

Da fiscalização administrativa

Cabe ao fiscal administrativo:

- Anotar de forma organizada e em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º do Art. 117 da Lei 14.133/2021;

- Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

- Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

- Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

- Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

- Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

- Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

- Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento.

Da fiscalização técnica

Cabe ao fiscal técnico:

- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 64 / 117

– Emitir laudos e relatórios a fim de subsidiar o fiscal administrativo no envio de notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou à prorrogação contratual tempestiva;

- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;

- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Os bens fornecidos serão considerados aceitos pela Administração desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se, no mínimo, os seguintes critérios:

- Conformidade integral com as especificações técnicas, quantitativos, dimensões, características e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela Contratada;

- Fornecimento de mobiliários novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, funcionamento e utilização, sem avarias, defeitos de fabricação ou danos decorrentes do transporte e manuseio;

- Utilização de materiais, componentes, acessórios e acabamentos compatíveis com os padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade e segurança exigidos para cada item;

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 65 / 117

- Ausência de defeitos, rachaduras, empenamentos, deformações, falhas estruturais, danos superficiais, ferragens defeituosas ou quaisquer vícios que comprometam a funcionalidade, estabilidade, segurança ou vida útil dos mobiliários;

- Compatibilidade dos produtos entregues com as especificações, modelos, medidas e características descritas no Termo de Referência;

- Realização da montagem dos mobiliários, quando aplicável, de forma adequada e segura, garantindo perfeito funcionamento, estabilidade e condições de uso;

- Acabamento adequado dos produtos, sem rebarbas, partes soltas, irregularidades ou imperfeições que comprometam sua utilização;

- Cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega e montagem dos mobiliários;

- Entrega dos bens devidamente montados, quando exigido, limpos, organizados e aptos para utilização imediata pela Administração;

- Cumprimento integral das obrigações relacionadas à garantia dos produtos fornecidos, incluindo a substituição, reparação ou correção de eventuais defeitos identificados pela Administração durante o período de garantia.

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

- O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

- Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;

- a data da emissão;

- os dados do contrato e do órgão contratante;

- o período respectivo de execução do contrato;

- o valor a pagar; e

- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 66 / 117

- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

Prazo de pagamento

- O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Reajuste

- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/06/2026 (dezesseis de junho de dois mil e vinte e seis)

- Após o interregno de um ano, a pedidos da contratada, 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.

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

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

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

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

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

- O reajuste será realizado por apostilamento.

12 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 67 / 117

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

- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro;

- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

- Publicar o presente Contrato, em resumo, no Órgão do Oficial do Município ou outros órgãos da imprensa oficial.

12 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

- Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega/início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

- Comunicar ao Fiscal, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

- Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 68 / 117

- Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou para qualificação;

- Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

- Disponibilizar pessoal qualificado e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços de entrega e montagem dos mobiliários, quando aplicável, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do objeto;

- Fornecer os bens em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade, segurança e adequação dos produtos entregues;

- Orientar seus empregados quanto ao cumprimento da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas destinadas à proteção dos dados eventualmente acessados em razão da execução contratual;

- Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e demais normas aplicáveis à execução do contrato;

- Observar as normas de segurança e saúde no trabalho durante as atividades de transporte, entrega e montagem dos mobiliários;

- Responsabilizar-se pela limpeza e remoção dos materiais, embalagens e resíduos gerados durante a entrega e montagem dos produtos;

- Não empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos da legislação vigente;

- Não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalho forçado;

- Receber e dar tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 69 / 117

- Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação na execução do contrato.

13 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

i)

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

1) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

3) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

4) Multa:

- Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

- Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 70 / 117

- Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

- A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

- Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

- 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.

- A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15* (*quinze*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

- Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no cadastro municipal.

- Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no cadastro municipal serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

- Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;

- as peculiaridades do caso concreto;

- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 71 / 117

- os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

- 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 Termo de Referência 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.

- 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.

- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas - https://vargemalta-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=86.

- 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, de 2021.

- 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.

14 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 72 / 117

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

- Em conformidade com o Catálogo de Materiais (CAT/MAT) do Governo Federal, verificou-se que não foram identificados códigos padronizados capazes de representar, de forma precisa, todos os itens objeto desta contratação. Diante dessa limitação, prevalecerá a descrição detalhada constante nos itens deste Termo de Referência, elaborada com base no levantamento técnico realizado junto

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 73 / 117

às secretarias, devendo tal descrição ser adotada como referência oficial para todos os fins relacionados à licitação, à contratação e ao fornecimento dos serviços.

Vargem Alta - ES, 29 de julho de 2026.

ELABORADOR

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

Nome: Thainá da Silva Rigo

APROVAÇÃO

SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA EMPREENDEDORISMO, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Nome: Emerson Cereza Souza

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 74 / 117

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

THAINÁ DA SILVA RIGO
OFICIAL ADMINISTRATIVO
DECOM - SEFAZ - PMVA
assinado em 29/07/2026 16:16:10 -03:00

EMERSON CEREZA SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL
GABSEFAZ - SEFAZ - PMVA
assinado em 29/07/2026 15:27:32 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 29/07/2026 16:16:10 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por THAINÁ DA SILVA RIGO (OFICIAL ADMINISTRATIVO - DECOM - SEFAZ - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2026-44S4JJ

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Vargem Alta

Ref.: Pregão nº xxx/xxx

Pela presente, a empresa ..... , estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG nº ....., CPF nº ....., (endereço), Telefone (XX) ....., apresenta e submete a este Pregoeiro e Equipe de Apoio proposta comercial relativa à ..... (objeto da licitação), assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação.

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R$	R$
2	xx	xx	xx	xx	R$	R$
3	xx	xx	xx	xx	R$	R$

O preço, a ser considerado para fins de julgamento e formalização de Contrato, referido à data da apresentação desta proposta, é de: **R$ .....(.....).**

A validade desta Proposta é de 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

Prazo de entrega: Conforme Edital.

Dados Bancários (proposta reajustada): XXXXXXXX

Por fim, declaramos que esta proposta econômica 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 (art. 63, §1º da Lei 14.133/2021).

Local de Data

Nome do representante legal:
CPF:
RG:

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 76 / 117

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Vargem Alta

Ref.: Pregão nº xxx/xxxx

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Nº XXX/202X, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, e nem possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. citado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

* Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) O atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.
2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
3) Declaramos que atendemos os requisitos de habilitação, e responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
4) Declaramos a proposta econômica 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 entrega das propostas.
5) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
6) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
7) Possuir compromisso com a sustentabilidade ambiental.
8) Dispor dos equipamentos, utensílios e pessoal adequados à plena execução do objeto licitado.
9) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
10) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
11) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
13) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o (a) Sr(a)....., portador(a) do RG sob o nº ..... e CPF sob o nº ....., cuja função/cargo é (sócio

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 77 / 117

administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**

14) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( )

15) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

16) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF sob o nº ....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato**, referente ao Pregão n.º XXX/202X e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

....., de 202X.
(Local e Data)

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)
CPF:
RG:

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 78 / 117

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Vargem Alta

Ref.: Pregão nº xxx/xxx

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº..... , DECLARA, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Nº , que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, e nem possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. citado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

Na oportunidade, DECLARA, também, que no ano-calendário de realização dessa licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme relacionado abaixo:

Nº contrato	Contratante	Valor do contrato (R$)
TOTAL		

*Inserir tantas linhas que forem necessárias.

Local e Data

Nome do representante legal:
CPF:
RG:

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 79 / 117

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ASSUME INTEIRA RESPONSABILIDADE

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Vargem Alta

Ref.: Pregão nº xxx/xxx

Senhor Pregoeiro e Equipe de Apoio,

Pela presente, encaminhamos à Vossa apreciação, a Proposta de Preço relativa à nossa participação no Pregão acima identificado, e, na oportunidade, DECLARAMOS que assumimos inteira responsabilidade por qualquer erro ou omissão que porventura venha a ser detectado na preparação da mesma, DECLARANDO ainda, que no preço estão incluídas todas as despesas, que direta ou indiretamente, decorram da prestação do serviço objeto desta licitação, inclusive todos os tributos incidentes sobre os mesmos.

Atenciosamente,

Local de Data

Nome do representante legal:
CPF:
RG:

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 80 / 117

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Eu, _____, RG nº _____ emitido pelo _____ e CPF nº _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ _____, para fins do disposto no item ____do Edital _____/_____, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato no Pregão nº ____/_____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato no Pregão nº ____/_____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato no Pregão nº ___/_____ quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato na no Pregão nº __/ antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido por qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, antes da abertura oficial das propostas, e

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local de Data

Nome do representante legal:
CPF:
RG:

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 81 / 117

ANEXO VII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(peça #148 do Processo 2026-KLTS1)

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 82 / 117

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação pública, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico.

ETP Nº. 009/2026 Data da Elaboração: 08/06/2026

Responsável: Secretaria Municipal de Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas de mobiliário das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Vargem Alta/ES, assegurando a adequada infraestrutura física necessária ao desempenho das atividades institucionais e à prestação eficiente dos serviços públicos.

A aquisição dos mobiliários destina-se à substituição de itens desgastados pelo uso contínuo, que já não atendem satisfatoriamente às necessidades funcionais da Administração, bem como ao atendimento de novas demandas decorrentes da adequação, reestruturação e modernização dos ambientes administrativos. A disponibilização de mobiliário adequado contribui para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, favorecendo a organização dos espaços, a ergonomia, a funcionalidade dos setores e a eficiência operacional.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação proporcionará melhores condições para a execução das atividades administrativas e finalísticas do Município, refletindo diretamente na qualidade, continuidade e celeridade dos serviços disponibilizados à população. A adequada estruturação dos ambientes de trabalho constitui fator essencial para o fortalecimento da capacidade operacional da Administração Pública, promovendo maior produtividade, otimização dos processos internos e aprimoramento do atendimento ao cidadão. Adicionalmente, o fornecimento sob demanda, com entrega e montagem inclusas, possibilitará maior racionalização dos recursos públicos, permitindo que as aquisições ocorram conforme as necessidades efetivamente identificadas, evitando desperdícios, reduzindo custos operacionais e assegurando maior eficiência na gestão patrimonial.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A contratação deverá observar requisitos mínimos necessários para garantir o adequado atendimento das demandas administrativas das diversas Secretarias e setores pertencentes à Prefeitura Municipal de Vargem Alta, considerando a necessidade de adequação, modernização e organização dos ambientes públicos municipais.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 83 / 117

- Os mobiliários deverão possuir características compatíveis com as finalidades a que se destinam, assegurando funcionalidade, ergonomia, conforto, resistência e durabilidade, de modo a atender adequadamente às atividades desenvolvidas pelos setores da Administração Municipal.

- Os itens deverão ser novos, de primeiro uso e fabricados em conformidade com as normas técnicas e padrões de qualidade vigentes, visando maior vida útil, segurança e redução de problemas que possam comprometer a utilização dos mobiliários.

- Os materiais empregados na fabricação deverão apresentar qualidade adequada, resistência compatível com o uso contínuo e acabamento apropriado, observando-se as especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

- Os mobiliários deverão ser entregues montados ou acompanhados dos respectivos serviços de montagem e instalação pela contratada, sem custos adicionais para a Administração, garantindo pleno funcionamento e adequada utilização dos itens fornecidos.

- Os mobiliários deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, sendo de responsabilidade da contratada o transporte, carregamento, descarregamento e acondicionamento adequado dos produtos, de forma a garantir a integridade dos bens até o recebimento definitivo.

- A contratada deverá promover a substituição dos itens que apresentarem defeitos de fabricação, avarias, desconformidade com as especificações exigidas ou problemas de montagem, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

- A contratação deverá observar critérios de economicidade, eficiência, padronização e vantajosidade, buscando atender adequadamente às necessidades institucionais da Administração Pública Municipal e assegurar melhores condições de trabalho aos servidores e atendimento à população.

- Deverão ser observados, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, critérios de sustentabilidade ambiental na contratação, em atendimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133/2021, considerando aspectos como durabilidade dos bens, redução de desperdícios, utilização de materiais adequados, gerenciamento adequado de embalagens e resíduos decorrentes do fornecimento, bem como práticas sustentáveis adotadas pelos fornecedores.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis no mercado para atendimento da demanda de mobiliários destinados às diversas Secretarias Municipais.

Verificou-se a existência de ampla oferta de fornecedores especializados na fabricação, comercialização e distribuição de mobiliários corporativos e administrativos, abrangendo itens como

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 84 / 117

mesas, cadeiras, armários, arquivos, estantes, gaveteiros, longarinas, balcões, entre outros, com especificações compatíveis às necessidades da Administração Pública.

Durante a análise das soluções disponíveis, foram consideradas as seguintes alternativas:

a) Aquisição de mobiliário novo por meio de contratação de empresa especializada para fornecimento sob demanda;

b) Locação de mobiliário;

c) Recuperação, reforma ou adaptação do mobiliário atualmente existente;

d) Aquisição de mobiliário usado ou recondicionado.

e) Adesão a Ata de Registro de Preços (carona).

A alternativa de aquisição de mobiliário novo por meio de contratação de empresa especializada para fornecimento sob demanda apresenta como principais vantagens a possibilidade de obtenção de bens com maior durabilidade, vida útil prolongada e adequação às necessidades específicas dos setores municipais. Além disso, permite a padronização dos ambientes administrativos, a exigência de requisitos técnicos relacionados à qualidade, ergonomia e segurança, bem como a obtenção de garantia do fabricante contra eventuais defeitos de fabricação. Outro aspecto positivo é a possibilidade de realização do fornecimento de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias, evitando aquisição antecipada de itens sem necessidade imediata.

Como ponto negativo desta alternativa, destaca-se a necessidade de realização de investimento inicial para aquisição dos bens, além da necessidade de cumprimento das etapas do processo de contratação pública, o que pode demandar prazo até a efetiva entrega dos mobiliários. Também exige planejamento adequado dos quantitativos, a fim de evitar aquisições superiores ou inferiores à real necessidade da Administração.

A alternativa de locação de mobiliário apresenta como vantagens a redução da necessidade de investimento inicial, possibilitando maior flexibilidade em situações temporárias ou demandas específicas, além da possibilidade de substituição dos itens conforme condições estabelecidas contratualmente.

Entretanto, considerando que a necessidade de mobiliários possui caráter permanente e contínuo para atendimento das atividades administrativas, a locação apresenta desvantagens relacionadas ao pagamento contínuo pelo uso dos bens, sem incorporação patrimonial ao Município. Ao longo do tempo, os custos podem superar os valores de aquisição definitiva, além de gerar dependência contratual para manutenção, substituição ou adequação dos mobiliários, não garantindo a permanência dos bens após o encerramento contratual.

Quanto à alternativa de recuperação, reforma ou adaptação do mobiliário atualmente existente, verifica-se como vantagem o reaproveitamento dos bens pertencentes ao patrimônio municipal, podendo representar redução de custos em situações em que os itens apresentem boas condições

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 85 / 117

estruturais e possibilidade de recuperação. Além disso, contribui para práticas sustentáveis relacionadas ao aproveitamento de recursos já disponíveis.

Por outro lado, essa alternativa apresenta limitações, uma vez que parte dos mobiliários existentes pode apresentar desgaste elevado, obsolescência ou características incompatíveis com as necessidades atuais dos setores. A reforma pode não proporcionar aumento significativo da vida útil dos bens, além de não solucionar a necessidade de ampliação do quantitativo, atualização dos ambientes e adequação às normas ergonômicas e de qualidade. Também pode dificultar a padronização dos espaços administrativos.

A alternativa de aquisição de mobiliário usado ou recondicionado apresenta como principal vantagem a possibilidade de redução do custo inicial da contratação, além do reaproveitamento de bens que ainda estejam em condições de utilização.

Contudo, apresenta desvantagens relacionadas à menor vida útil dos produtos, maior possibilidade de necessidade de manutenção, ausência ou limitação de garantia, dificuldade de padronização dos ambientes e possibilidade de aquisição de bens que não atendam integralmente aos requisitos de ergonomia, qualidade e segurança exigidos pela Administração. Dessa forma, pode gerar custos adicionais decorrentes de reparos, adaptações ou substituições antecipadas.

A alternativa de adesão à Ata de Registro de Preços (carona) apresenta como vantagem a possibilidade de redução do tempo necessário para a contratação, uma vez que permite o aproveitamento de procedimento licitatório já realizado por outro órgão ou entidade da Administração Pública, desde que atendidos os requisitos previstos na legislação vigente. Também pode proporcionar economia de recursos administrativos relacionados à condução de novo processo licitatório e possibilitar a contratação em prazo mais reduzido, quando existente ata compatível com as necessidades da Administração. Entretanto, essa alternativa apresenta limitações importantes. A Administração fica condicionada à existência de atas vigentes compatíveis com as especificações técnicas, quantitativos e condições de fornecimento pretendidas, bem como à anuência do órgão gerenciador e do fornecedor registrado. Além disso, nem sempre os itens disponíveis atendem integralmente às necessidades específicas do Município, podendo haver divergências quanto às características dos mobiliários, padrões de qualidade, garantia, prazos de entrega ou condições de montagem. A adoção dessa modalidade também restringe a possibilidade de personalização das especificações técnicas, comprometendo a padronização dos ambientes administrativos e o atendimento integral das demandas identificadas no planejamento da contratação.

Após análise técnica e econômica das alternativas apresentadas, incluindo a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos, concluiu-se que a solução mais vantajosa consiste na aquisição de mobiliário novo por meio de procedimento licitatório próprio, com fornecimento parcelado sob demanda, incluindo entrega e montagem dos itens, uma vez que:

- Assegura maior durabilidade e vida útil dos bens;

- Proporciona garantia do fabricante contra defeitos de fabricação;

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 86 / 117

- Reduz custos de manutenção corretiva decorrentes do desgaste de mobiliários antigos;

- Possibilita a padronização dos ambientes administrativos;

- Atende adequadamente às normas ergonômicas, de segurança e de qualidade aplicáveis;

- Permite o atendimento gradual das necessidades das Secretarias Municipais, evitando aquisição antecipada de itens sem demanda imediata;

- Confere maior autonomia à Administração para definir especificações técnicas, quantitativos, prazos de entrega e demais condições contratuais, em conformidade com suas necessidades;

- Apresenta melhor relação custo-benefício quando comparada às alternativas de locação, reforma, aquisição de bens usados ou adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos.

Dessa forma, considerando a natureza permanente da demanda, a necessidade de melhoria das condições de trabalho dos servidores, a padronização dos ambientes administrativos e a busca pela adequada aplicação dos recursos públicos, conclui-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de mobiliários novos, mediante procedimento licitatório próprio, incluindo entrega e montagem, representa a solução mais eficiente, econômica e adequada para atendimento das necessidades da Administração Municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de mobiliários destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais das diversas Secretarias da Administração Pública Municipal, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, promover a adequada organização dos ambientes institucionais e garantir maior eficiência na execução das atividades administrativas e no atendimento ao público.

I) Características dos mobiliários

A contratação contemplará o fornecimento de mobiliários novos, de primeiro uso, destinados à composição, renovação e ampliação da estrutura física dos diversos setores da Administração Municipal, compreendendo, entre outros itens, mesas, armários, arquivos, estantes, gaveteiros, cadeiras, longarinas, balcões, racks e demais mobiliários necessários ao adequado funcionamento dos órgãos públicos.

Os móveis deverão possuir características compatíveis com sua finalidade de uso, observando requisitos mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, ergonomia, funcionalidade e segurança, conforme especificações técnicas a serem detalhadas no Termo de Referência.

A solução compreenderá o fornecimento de todos os componentes, acessórios, ferragens e demais elementos necessários ao perfeito funcionamento dos mobiliários, bem como a entrega e montagem dos itens nos locais indicados pela Administração, sem custos adicionais.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 87 / 117

Os mobiliários deverão atender às necessidades dos diversos setores municipais, proporcionando melhor organização dos ambientes de trabalho, otimização dos espaços físicos, conforto aos usuários e condições adequadas para execução das atividades institucionais.

II) Critério de Julgamento

Considerando que o objeto da contratação consiste no fornecimento de mobiliários com especificações usuais de mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, verifica-se o enquadramento da demanda como bem comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mostrando-se adequada a adoção da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

A utilização do Pregão Eletrônico justifica-se pela necessidade de ampliar a competitividade do certame, permitindo maior participação de fornecedores de diferentes regiões, aumentando a disputa entre licitantes e contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Além disso, o procedimento eletrônico proporciona maior transparência, celeridade processual, rastreabilidade dos atos administrativos e eficiência na condução da contratação.

O critério de julgamento pelo menor preço por item justifica-se pela diversidade dos mobiliários que compõem a contratação, considerando que os produtos possuem características distintas e podem ser fornecidos por empresas especializadas em diferentes segmentos do mercado moveleiro. A adoção do julgamento por item amplia a competitividade do certame, possibilita maior participação de fornecedores, evita restrição indevida da concorrência e favorece a obtenção de preços mais vantajosos para cada item individualmente considerado.

A contratação será executada de forma parcelada, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento, de acordo com as necessidades da Administração e observados os quantitativos estimados no processo licitatório. Tal sistemática permite melhor planejamento das entregas, adequação às disponibilidades orçamentárias e maior eficiência na gestão dos bens a serem incorporados ao patrimônio público.

III) Participação de cooperativas

Admite-se a participação de cooperativas na presente contratação, desde que atendam às exigências de habilitação previstas no edital e comprovem aptidão para executar integralmente o objeto licitado, em igualdade de condições com os demais licitantes.

A participação das cooperativas observa os princípios da isonomia, da competitividade e da ampla concorrência, previstos na Lei nº 14.133/2021, não havendo, em razão das características do objeto, impedimento à sua participação, desde que assumam integral responsabilidade pelo fornecimento dos mobiliários, abrangendo fabricação, comercialização, transporte, entrega, montagem, garantia e demais obrigações contratuais.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 88 / 117

IV) Vedação à participação de consórcios

Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto da contratação possui natureza comum e não apresenta complexidade técnica ou operacional que justifique a formação de consórcio.

A medida visa preservar a competitividade do certame, facilitar a gestão e fiscalização contratual e evitar dificuldades relacionadas à responsabilização das empresas consorciadas durante a execução do contrato. Além disso, existe ampla oferta de fornecedores aptos a atender integralmente o objeto de forma individual, não havendo necessidade de admissão de consórcios para garantir a competitividade ou a viabilidade da contratação.

V) Garantia

A contratada deverá fornecer garantia mínima para todos os mobiliários, conforme prazo a ser definido no Termo de Referência, contada a partir do recebimento definitivo dos bens pela Administração.

Durante o período de garantia, a contratada deverá promover, sem ônus para a Administração, a substituição, reparação ou correção de defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas estruturais ou quaisquer irregularidades que comprometam a adequada utilização dos mobiliários.

A garantia exigida justifica-se pela necessidade de assegurar durabilidade, resistência, segurança, funcionalidade e adequada utilização dos bens durante sua vida útil, contribuindo para a preservação do patrimônio público e para a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos órgãos municipais.

VI) Reserva para ME e EPP

Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, considerando sua natureza divisível e o item ultrapassar R$80.000,00 (oitenta mil reais), com base no artigo 48, III da Lei 123/06.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base no levantamento das necessidades das Secretarias e setores demandantes da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, considerando a estrutura organizacional da Administração, a necessidade de substituição de mobiliários desgastados ou inservíveis, a ampliação e adequação de ambientes de trabalho, bem como a implantação de novos setores e unidades administrativas. Também foram considerados o histórico de consumo, as demandas apresentadas pelas Secretarias, a quantidade de servidores e as características específicas de cada ambiente a ser mobiliado.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 89 / 117

Os quantitativos definidos correspondem à necessidade estimada da Administração para atendimento da demanda durante a vigência contratual, tendo sido estabelecidos com base em critérios técnicos e no planejamento realizado pelos órgãos demandantes, visando garantir a continuidade dos serviços públicos e o adequado funcionamento das unidades administrativas.

A contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, decorrente de Pregão Eletrônico, sendo o fornecimento executado de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração e de acordo com as solicitações emitidas durante a vigência contratual, observado o quantitativo total contratado e a disponibilidade orçamentária.

Ressalta-se que os itens e respectivos quantitativos encontram-se detalhados nos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) elaborados pelas Secretarias solicitantes, os quais integram o processo administrativo e serviram de fundamento para a elaboração da presente estimativa e definição do objeto da contratação.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R$ 759.775,81 (setecentos e cinquenta e nove mil, setecentos e setenta e cinco reais e oitenta e um centavos), tendo como referência a execução contratual pelo período de 12 (doze) meses, correspondente à vigência contratual estabelecida.

A referida contratação foi baseada em pesquisa de preço mercado regional e outras localidades, cuja comprovação se dá através do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso.

O valor apresentado é meramente estimado, servindo apenas como referência para a contratação. Ele foi calculado com base em levantamentos de mercado, considerando contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e os preços praticados no mercado local.

7. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação será realizada com parcelamento do objeto em itens, considerando a natureza divisível dos bens pretendidos e a necessidade de ampliação da competitividade entre os licitantes.

O parcelamento mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração Pública, uma vez que os itens possuem características independentes e podem ser fornecidos separadamente, sem prejuízo da funcionalidade, padronização ou utilização dos mobiliários destinados aos diversos setores da Administração Municipal.

A adoção do julgamento por itens possibilita maior participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos do mercado moveleiro, abrangendo mesas, cadeiras, armários, arquivos, estantes, gaveteiros, longarinas, balcões e demais mobiliários previstos na contratação, contribuindo

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 90 / 117

para a ampliação da competitividade e para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

Além disso, o parcelamento evita restrições indevidas à concorrência, permitindo que empresas de pequeno e médio porte participem do certame de acordo com sua capacidade de fornecimento, favorecendo a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios que regem as contratações públicas.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens atende ao interesse público, promove maior competitividade e não compromete a adequada execução contratual, mostrando-se a alternativa mais eficiente para atendimento das necessidades da Administração Municipal.

7.1. Vedação à Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação.

A vedação à subcontratação fundamenta-se na natureza do objeto, consistente no fornecimento de mobiliários destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, cuja execução demanda responsabilidade integral da contratada quanto à fabricação, fornecimento, transporte, entrega, montagem e garantia dos bens fornecidos.

A execução direta pela contratada mostra-se necessária para assegurar adequada gestão contratual, padronização dos mobiliários, controle de qualidade dos produtos entregues e efetiva responsabilização da empresa perante a Administração quanto ao cumprimento das obrigações contratuais.

A eventual subcontratação poderá comprometer a eficiência da fiscalização contratual, dificultar a apuração de responsabilidades em casos de desconformidade dos produtos, atrasos nas entregas, falhas na montagem ou descumprimento das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Adicionalmente, considerando que o objeto não possui natureza predominantemente especializada ou complexa que justifique a transferência parcial de sua execução, conclui-se que a vedação à subcontratação atende aos princípios da eficiência, da segurança contratual, da padronização e do interesse público, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após análise da demanda e das condições necessárias para sua execução, verifica-se que a presente contratação não possui dependência direta de outras contratações para que seus objetivos sejam alcançados.

Os mobiliários objeto deste Estudo Técnico Preliminar destinam-se ao atendimento das necessidades administrativas das diversas Secretarias Municipais, podendo ser fornecidos, entregues e montados de forma autônoma, independentemente da celebração de outros contratos pela Administração Pública.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 91 / 117

Embora os bens adquiridos sejam utilizados em conjunto com equipamentos de informática, materiais de expediente e demais recursos necessários ao funcionamento dos setores administrativos, tais itens não configuram contratações interdependentes para fins de viabilização da presente aquisição.

Dessa forma, conclui-se que não existem contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, sendo a presente contratação suficiente para atender à necessidade administrativa identificada.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico e às necessidades administrativas da Administração Pública Municipal, visando à adequação, renovação e ampliação da estrutura física dos órgãos e setores municipais, mediante o fornecimento de mobiliários destinados ao desenvolvimento das atividades administrativas e ao atendimento da população.

A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do Município, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, estando compatível com o planejamento das contratações públicas e com as ações voltadas à melhoria das condições de trabalho, organização dos ambientes administrativos e continuidade dos serviços públicos prestados pela Administração Municipal.

O acesso ao PAC 2026 pode ser realizado por meio do seguinte endereço eletrônico:

https://pncp.gov.br/app/pca/31723570000133/2026

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem por objetivo proporcionar a adequação, renovação e ampliação da estrutura mobiliária utilizada pelas diversas Secretarias e setores da Administração Pública Municipal, garantindo melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas e para o atendimento das demandas da população.

Com a aquisição dos mobiliários, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

I – Proporcionar ambientes de trabalho mais organizados, funcionais e adequados às necessidades operacionais dos diversos setores municipais;

II – Melhorar as condições de trabalho dos servidores, mediante a disponibilização de mobiliários que atendam aos requisitos de ergonomia, conforto, segurança e funcionalidade;

III – Promover a substituição de mobiliários desgastados, danificados ou inadequados, reduzindo riscos de acidentes, desconforto dos usuários e prejuízos às atividades administrativas;

IV – Possibilitar melhor aproveitamento dos espaços físicos disponíveis, contribuindo para a organização dos ambientes e para a eficiência na execução das rotinas administrativas;

V – Assegurar condições adequadas para armazenamento e conservação de documentos, materiais e equipamentos utilizados pelos órgãos municipais;

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 92 / 117

VI – Padronizar, sempre que possível, os ambientes administrativos, favorecendo a organização patrimonial, a identificação dos bens e a racionalização dos processos de manutenção e gestão dos recursos materiais;

VII – Contribuir para a continuidade e melhoria da prestação dos serviços públicos, mediante a disponibilização de infraestrutura adequada ao funcionamento das unidades administrativas;

VIII – Promover maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, por meio da aquisição de mobiliários novos, duráveis e adequados às necessidades institucionais da Administração.

Dessa forma, a contratação pretende atender às necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais, proporcionando melhorias na infraestrutura administrativa e contribuindo para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à população.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a adequada execução da contratação, a Administração Pública Municipal deverá adotar previamente as medidas administrativas e operacionais necessárias ao recebimento, conferência, instalação e utilização dos mobiliários a serem adquiridos.

Entre as providências a serem adotadas, destacam-se:

I – Elaboração do Termo de Referência contendo as especificações técnicas dos mobiliários, quantitativos, condições de fornecimento, critérios de aceitação, garantia e demais requisitos necessários à contratação;

II – Disponibilização dos recursos orçamentários necessários para atendimento das despesas decorrentes da contratação;

III – Realização de treinamento destinado aos servidores responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, com o objetivo de capacitá-los quanto às atribuições inerentes à gestão e fiscalização do contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.;

IV – Planejamento dos locais de entrega e montagem dos mobiliários, garantindo condições adequadas para recebimento, conferência e instalação dos bens;

V – Realização do recebimento provisório e definitivo dos mobiliários, mediante verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos da contratação;

VI – Adoção dos procedimentos de incorporação patrimonial dos bens adquiridos, incluindo identificação, registro e controle dos mobiliários destinados aos diversos setores da Administração Municipal.

Considerando a natureza do objeto, não se verifica a necessidade de adoção de providências complexas, adequações estruturais relevantes, capacitação específica de servidores ou contratação complementar indispensável para viabilizar a utilização dos mobiliários, uma vez que os bens serão

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 93 / 117

entregues prontos para uso ou devidamente montados pela contratada nos locais indicados pela Administração.

Dessa forma, as providências a serem adotadas pela Administração restringem-se às medidas administrativas ordinárias necessárias à formalização, acompanhamento e fiscalização da contratação, bem como ao adequado recebimento e gestão patrimonial dos bens adquiridos.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados à utilização de matérias-primas para fabricação dos mobiliários, ao consumo de energia nos processos produtivos, à geração de resíduos decorrentes da produção, embalagem, transporte e eventual descarte dos bens substituídos.

Considerando tais aspectos, a Administração buscará adotar critérios que incentivem práticas ambientalmente sustentáveis, observando, sempre que possível e sem restringir a competitividade do certame, requisitos relacionados à durabilidade, qualidade, resistência e vida útil dos mobiliários, de forma a reduzir a necessidade de substituições frequentes e o consequente consumo de recursos naturais.

Os mobiliários fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis e ser fabricados com materiais que proporcionem segurança, qualidade e adequada utilização durante sua vida útil. Sempre que possível, poderão ser observadas práticas de sustentabilidade relacionadas à utilização de matérias-primas provenientes de fontes legalmente autorizadas e processos produtivos ambientalmente adequados.

As embalagens utilizadas no transporte dos bens deverão ser recolhidas e receber destinação ambientalmente adequada pela contratada, quando aplicável, evitando o descarte inadequado de materiais e contribuindo para a redução dos impactos ambientais decorrentes da contratação.

Quanto aos mobiliários eventualmente substituídos, caberá à Administração promover sua destinação em conformidade com a legislação vigente e os procedimentos patrimoniais aplicáveis, observando, quando possível, alternativas de reaproveitamento, remanejamento, doação, leilão ou descarte ambientalmente adequado.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados de baixa relevância e poderão ser adequadamente mitigados mediante a adoção de boas práticas de sustentabilidade, gestão patrimonial e destinação adequada dos resíduos eventualmente gerados.

13. VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Desta forma, entende-se a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar:

☒ Apta a ter continuidade

☐ Não apta a ter continuidade

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 94 / 117

13.2 Em tempo, sugere-se como modalidade de licitação/ contratação direta, de acordo com a Lei 14.133/2021:

☒ Pregão
☐ Concorrência
☐ Concurso
☐ Leilão
☐ Diálogo competitivo
☐ Dispensa de licitação
☐ Inexigibilidade de licitação

13.3 Será utilizado procedimento auxiliar de licitação? ☐ Sim ☒ Não

Se sim:

☐ Credenciamento
☐ Pré-qualificação
☐ Procedimento de manifestação de interesse
☐ Sistema de registro de preços
☐ Registro cadastral.

13.4 Regime de execução

☒ Empreitada por preço unitário
☐ Empreitada por preço global
☐ Empreitada integral
☐ Contratação por tarefa
☐ Contratação integrada
☐ Contratação semi-integrada

Segue anexado Mapa de riscos.

Responsável pela elaboração:	Autorização:
THAINÁ DA SILVA RIGO Função/cargo: Oficial Administrativo Matrícula nº: 011010	EMERSON CEREZA SOUZA Secretário Municipal de Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico Decreto nº 5.479/2025

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 95 / 117

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

THAINÁ DA SILVA RIGO
OFICIAL ADMINISTRATIVO
DECOM - SEFAZ - PMVA
assinado em 29/07/2026 16:16:35 -03:00

EMERSON CEREZA SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL
GABSEFAZ - SEFAZ - PMVA
assinado em 29/07/2026 15:27:32 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 29/07/2026 16:16:35 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por THAINÁ DA SILVA RIGO (OFICIAL ADMINISTRATIVO - DECOM - SEFAZ - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2026-ZB7TZW

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO I

MAPA DE RISCO

Objeto: Aquisição de mobiliários destinados ao atendimento das diversas Secretarias e setores pertencentes à Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.

FASE DE PLANEJAMENTO

RISCO 01:	Dimensionamento inadequado da demanda.	
PROBABILIDADE:	( ) BAIXA (X) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO ( ) MÉDIO (X) ALTO	ALTO

ID	DANO	
1.	Aquisição de quantitativos insuficientes ou superiores à necessidade real das Secretarias.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Realizar levantamento detalhado das necessidades junto às Secretarias demandantes, considerando o quantitativo atual de mobiliário, estado de conservação e projeção de demandas futuras.	Setores Requisitantes
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Realizar reavaliação das demandas e promover nova contratação ou aditamento contratual, quando legalmente cabível.	Pasta Gestora/ Setor de Compras

RISCO 02:	Especificações técnicas inadequadas ou insuficientes.	
PROBABILIDADE:	(X) BAIXA ( ) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO ( ) MÉDIO (X) ALTO	MÉDIO

ID	DANO
1.	Aquisição de mobiliário incompatível com as necessidades dos setores, de baixa qualidade ou com características divergentes das pretendidas pela Administração.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 97 / 117

ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Elaborar Termo de Referência contendo especificações técnicas claras, objetivas e compatíveis com os padrões de mercado, observando requisitos de ergonomia, durabilidade e funcionalidade.	Elaborador do TR
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Revisar as especificações antes da publicação do edital e promover as correções necessárias.	Elaborador do TR/ Setor de Compras

RISCO 03:	Pesquisa de preços inconsistente ou desatualizada.	
PROBABILIDADE:	( ) BAIXA (X) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO ( ) MÉDIO (X) ALTO	ALTO

ID	DANO	
1.	Definição inadequada do valor estimado da contratação, podendo resultar em sobrepreço, fracasso da licitação ou prejuízo à competitividade.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Realizar pesquisa de preços em conformidade com a legislação vigente, utilizando múltiplas fontes de consulta e observando a atualidade dos dados coletados.	Setor de Compras
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Realizar atualização da pesquisa de preços e revisão do valor estimado da contratação.	Setor de Compras

RISCO 04:	Falha na definição dos requisitos da contratação.	
PROBABILIDADE:	(X) BAIXA ( ) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO (X) MÉDIO ( ) ALTO	MÉDIO

ID	DANO	
Atrasos na conclusão da fase de planejamento ou necessidade de ajustes nos documentos da contratação, comprometendo o andamento do processo.		
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Realizar análise e revisão dos documentos preparatórios, garantindo que as informações estejam completas e compatíveis com a necessidade da Administração.	Setor de Compras
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Promover as adequações necessárias nos documentos da contratação antes da continuidade do processo licitatório.	Setor de Compras

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 98 / 117

FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01:	Baixa participação de fornecedores ou licitação deserta.	
PROBABILIDADE:	(X) BAIXA ( ) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO (X) MÉDIO ( ) ALTO	MÉDIO

ID	DANO	
1.	Ausência de propostas válidas ou insuficiência de fornecedores interessados, ocasionando atraso na aquisição dos mobiliários necessários.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Elaborar o TR com especificações claras e compatíveis com o mercado, garantindo ampla divulgação e competitividade do certame.	Elaborador do TR
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Reavaliar as condições do processo e adotar as medidas administrativas cabíveis para continuidade da contratação.	Setor de Compras/Agente de Contratação/ Pregoeiro

RISCO 02:	Apresentação de propostas com produtos em desacordo com as especificações.	
PROBABILIDADE:	(X) BAIXA ( ) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO (X) MÉDIO ( ) ALTO	MÉDIO

ID	DANO	
1.	Possibilidade de contratação de mobiliários que não atendam aos requisitos técnicos estabelecidos pela Administração.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Realizar análise criteriosa das propostas e documentos técnicos apresentados pelos fornecedores, verificando atendimento às especificações do Termo de Referência.	Agente de Contratação/Equipe de Apoio
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Desclassificar propostas que não atendam aos requisitos estabelecidos e convocar os demais fornecedores classificados, quando aplicável.	Agente de Contratação

RISCO 03:	Impugnações ou recursos que ocasionem atraso no procedimento.	
PROBABILIDADE:	( ) BAIXA ( ) MÉDIA (X) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO (X) MÉDIO ( ) ALTO	ALTO

ID	DANO
1.	Atraso na conclusão da licitação e consequente demora na disponibilização dos mobiliários aos setores solicitantes.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 99 / 117

ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Elaborar documentos da contratação de forma clara, objetiva e fundamentada, reduzindo possibilidade de questionamentos.	Setor de Compras
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Analisar os questionamentos apresentados e realizar os ajustes necessários, quando cabíveis, observando os prazos legais.	Setor de Compras/ Agente de Contratação/Setor Jurídico

FASE DE GESTÃO CONTRATUAL

RISCO 01:	Atraso na entrega dos mobiliários contratados.	
PROBABILIDADE:	( ) BAIXA (X) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO ( ) MÉDIO (X) ALTO	ALTO

ID	DANO	
1.	Comprometimento das atividades administrativas dos setores beneficiados pela ausência dos mobiliários.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Realizar acompanhamento dos prazos de entrega previstos no contrato e manter comunicação com o fornecedor.	Fiscal do Contrato
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Notificar o fornecedor para cumprimento das obrigações contratuais e adotar as medidas previstas em caso de descumprimento.	Fiscal do Contrato/Gestor do Contrato

RISCO 02:	Entrega de mobiliários em desconformidade com o contratado.	
PROBABILIDADE:	( ) BAIXA (X) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO ( ) MÉDIO (X) ALTO	ALTA

ID	DANO	
1.	Recebimento de produtos com características diferentes das especificadas, comprometendo a qualidade e finalidade da contratação.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Realizar conferência dos produtos entregues, verificando quantidade, qualidade e conformidade com o Termo de Referência.	Fiscal do Contrato
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Solicitar substituição dos itens em desacordo e registrar as ocorrências para adoção das medidas cabíveis.	Fiscal do Contrato/Gestor do Contrato

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 100 / 117

RISCO 03:	Falhas no acompanhamento e fiscalização contratual.	
PROBABILIDADE:	( ) BAIXA (X) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO ( ) MÉDIO (X) ALTO	ALTO

ID	DANO	
1.	Pagamentos indevidos, falhas no recebimento ou descumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Designar e instruir fiscais responsáveis para realizar acompanhamento contínuo da execução contratual.	Setores Demandantes
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Registrar ocorrências, solicitar correções e aplicar as medidas administrativas previstas no contrato, quando necessário.	Gestor do Contrato

THAINÁ DA SILVA RIGO
OFICIAL ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS - DECOM – SEFAZ

EMERSON CEREZA SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA
SEFAZ - PMVA

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 101 / 117

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

THAINÁ DA SILVA RIGO
OFICIAL ADMINISTRATIVO
DECOM - SEFAZ - PMVA
assinado em 29/07/2026 16:16:24 -03:00

EMERSON CEREZA SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL
GABSEFAZ - SEFAZ - PMVA
assinado em 29/07/2026 15:27:32 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 29/07/2026 16:16:25 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por THAINÁ DA SILVA RIGO (OFICIAL ADMINISTRATIVO - DECOM - SEFAZ - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2026-66B3WM

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATUAL
ID CidadES: XXXXXXXXXXXXXXX
Pregão Eletrônico nº XXX/202X

O **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, Espírito Santo**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta/ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Elieser Rabello, matrícula 010733, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Sra. EDNA MARIA DA SILVA, portador da Matrícula Funcional nº 010721, no uso de suas atribuições como gestor do Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n° 14.645.035/0001-92, com sede na Rua Padre Antônio Maria, 210, Centro - Vargem Alta/ES **(Caso o Fundo Municipal de Saúde não seja participante, retirar.)** doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº....., com sede na ....., por seu representante legal, Sr [1],doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS E SETORES PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES**, conforme Proposta apresentada pela CONTRATADA, nos termos do procedimento licitatório – **Pregão Nº XXX/202X – Processo 2026-KLTS1**, tudo de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui o objeto deste instrumento a(o) **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS E SETORES PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES**, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e demais documentos técnicos que fazem parte integrante do **Pregão Nº XXX/202X e Anexos**.

Catmat/ Catser	Item	Especificação	Und. de Fornecimento	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico nº XXX/202X, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

[1] Os dados dos representantes estão registrados no CADASTRO DE FORNECEDORES do Município de Vargem Alta, estando os mesmos disponíveis para os órgãos de fiscalização e controle, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 103 / 117

3.1 O valor do presente contrato é de **R$ ..... (.....),** conforme proposta de preços.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação a Prefeitura Municipal de Vargem Alta, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras. O documento fiscal, depois de conferido e visado, será encaminhado para processamento e pagamento pelo prazo de até 30 (trinta) dias, havendo disponibilidade financeira.

4.1.1 O prazo do item 4.1 poderá ser estendido caso o recurso para pagamento seja proveniente de convênios, contratos de repasse ou congênere, sendo que nestes casos os pagamentos ficam condicionados à liberação de recursos pelos órgãos concedentes.

4.2 Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

4.3 Os pagamentos efetuados após o prazo estipulado no item anterior, desde que não provocado pela CONTRATADA, deverão contemplar atualização monetária, nos seguintes termos:

$$AM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

AM = Valor da atualização monetária

VF = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso

ND = Número de dias em atraso

4.4 A Prefeitura Municipal de Vargem Alta poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

4.5 A Administração não está obrigada a contratar todo quantitativo de serviços/materiais neste contrato.

4.6 Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

4.7 A **CONTRATADA,** por ocasião do pagamento, deverá apresentar as documentações descritas abaixo:

1. Certidão negativa de Débito com as Receitas Federal, Estadual e Municipal (sede da empresa);
2. Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.8 O preço somente poderá ser reajustado, caso houver variação efetiva do custo de produção admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, respeitada as disposições legais vigentes.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

5.1 Visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, os preços poderão ser revistos

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 104 / 117

nas seguintes hipóteses.

a) Alteração da politica econômica do pais, que resulta reflexos nos preços ajustados;
b) Em decorrência de eventual aumento ou redução dos /preços praticados no mercado;
c) Por força de situações imprevisíveis que produzam nos preços de mercado; devidamente aceitos pela Administração.

5.2 A revisão que trata este item poderá ser precedida de fundamentação jurídica e econômico-financeira, após análise de elementos materiais que sustentem a necessidade de revisão.

5.3 Quando o preço apurado em ata, por motivo superveniente, tornam-se superior ao preço, praticado no mercado, caberá a Administração;

a) Convocar o Contrato visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.4 Os fatos decorrentes de situação imprevisíveis, que resultem no impedimento de contratar ao preço ofertado, deverão estar devidamente comprovados no processo, sob pena de obstaculizar a alteração de preço pretendida.

5.5 A fixação de novo preço deverá ser consignada em termos aditivos com as justificativas cabíveis, observada a anuência entre as partes.

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

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

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

5.9 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

5.12 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.

5.13 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL, DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 O prazo de execução do serviço é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, de acordo com a demanda das secretarias.

6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 105 / 117

6.3 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

6.5 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

6.8 Garantia

6.9 Os mobiliários fornecidos deverão possuir garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal aplicável prevista na legislação vigente

6.10 Caso o fabricante ofereça prazo de garantia superior ao exigido, prevalecerá o prazo mais vantajoso para a Administração.

6.11 Durante o período de garantia, a Contratada será responsável pela correção de defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de montagem, desalinhamentos estruturais, problemas em mecanismos, ferragens, corrediças, dobradiças, sistemas de regulagem e demais componentes que comprometam o uso adequado dos mobiliários, sem qualquer ônus para a Contratante.

6.12 Os reparos, ajustes ou substituições necessárias deverão ser realizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação formal da Contratante.

6.13 Quando o reparo não for possível ou não restabelecer plenamente as condições de uso do mobiliário, a Contratada deverá providenciar sua substituição por outro novo, com características iguais ou superiores às originalmente contratadas.

6.14 Todas as despesas relacionadas ao atendimento da garantia, incluindo transporte, retirada, entrega, montagem, desmontagem, mão de obra e fornecimento de peças ou componentes, correrão por conta da Contratada.

6.15 A garantia contratual possui vigência própria e independente da vigência do contrato administrativo, permanecendo exigível mesmo após o encerramento contratual, observados os respectivos prazos de cobertura.

6.16 Os bens/serviços deverão obrigatoriamente ser entregues nos endereços indicados no Termo de Referência anexo I do edital deste processo licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação discriminada na **Cláusula 04 do Termo de**

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 106 / 117

Referência, Anexo I do edital:

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

CLÁUSULA OITAVA- DOS PRAZOS

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

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

8.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

8.5 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.

8.6 O prazo e as condições para entrega ou/execução dos serviços se dará conforme discriminado no anexo I do edital.

8.7 É vedada a estipulação de faturamento mínimo.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a licitante ou contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, 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 declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

1) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

3) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

4) Multa:

- Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 107 / 117

- Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

- A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

- Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

- 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.

- A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no cadastro municipal.

- Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no cadastro municipal serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

- Na aplicação das sanções serão considerados:

  - a natureza e a gravidade da infração cometida;

  - as peculiaridades do caso concreto;

  - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

  - 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.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 108 / 117

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

- 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 Termo de Referência 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.

- 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.

- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas - https://vargemalta-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=86.

- 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, de 2021.

- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO (art. 92, XIX)

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

10.2 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

10.3 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, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

10.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 109 / 117

extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

10.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3 Indenizações e multas.

10.5 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).

10.6 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).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

11.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

11.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico- financeiro;

11.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.7 Publicar o presente Contrato, em resumo, no Órgão do Oficial do Município ou outros órgãos da imprensa oficial.

11.8 Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

11.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 110 / 117

Consumidor;

11.11 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.12 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.13 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.14 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

11.16 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.17 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.18 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou para qualificação;

11.19 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

11.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

11.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

11.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.24 Cumprir integralmente as obrigações definidas no Termo de Referência, pertencente ao Anexo I deste Edital.

CLÃUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Fica designado (a) os (as) servidores (as):

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 111 / 117

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
Servidor Titular: Keila Correia Pimentel Magri	**Servidor Suplente: Renata de Jesus Merçon**
Nº matrícula: 010808	**Nº matrícula: 011282**
Lotação: Sec. de Fazenda	**Lotação: Sec. de Fazenda**
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE	
Servidor Titular: Sandra Gueller Barlez	**Servidor Suplente: Julimar Paiva Ferras Neves**
Nº matrícula: 010688	**Nº matrícula: 0011007**
Lotação: Sec. de Gabinete	**Lotação: Sec. de Gabinete**
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
Servidor Titular: Jania Campos Netto Pedruzzi	**Servidor Suplente: Paula Caroline Quintino da Silva**
Nº matrícula: 010704	**Nº matrícula: 011212**
Lotação: Sec. de Agricultura	**Lotação: Sec. de Agricultura**
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Servidor Titular: Robson Yaksan Ferreira Ro	**Servidor Suplente: Ester Oliveira Soares**
Nº matrícula: 010962	**Nº matrícula: 010544**
Lotação: Sec. de Meio Ambiente	**Lotação: Sec. de Meio Ambiente**
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS	
Servidor Titular: Paulo Ricardo Barbosa	**Servidor Suplente: Ana Paula Cardoso da Motta**
Nº matrícula: 011192	**Nº matrícula: 10807**
Lotação: Sec. de Obras	**Lotação: Sec. de Obras**
SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR	
Servidor Titular: Lowres Teodoro de Souza	**Servidor Suplente: Raissa Nicolli Pereira**
Nº matrícula: 010941	**Nº matrícula: 011008**
Lotação: Sec. de Interior	**Lotação: Sec. de Interior**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	
Servidor Titular: Luciano Marcio Procopio	**Servidor Suplente: Jamily Almeida Loyola**
Nº matrícula: 011172	**Nº matrícula: 011307**
Lotação: Sec. de Esportes	**Lotação: Sec. de Esportes**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Servidor Titular: Tiarla Isidoro Ferrari	**Servidor Suplente: Zemilton da Silva Ramos**
Nº matrícula: 010766	**Nº matrícula: 011123**
Lotação: Sec. de Educação	**Lotação: Sec. de Educação**
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
Servidor Titular: Andressa Bachietti	**Servidor Suplente: Cristiane das Graças Demartini Viana**
Nº matrícula: 011035	**Nº matrícula: 011286**
Lotação: Sec. de Cultura, Turismo	**Lotação: Sec. de Cultura, Turismo**
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Servidor Titular: Rosangela de Oliveira Silva	**Servidor Suplente: Maria Thomazini Martins**

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 112 / 117

Nº matrícula: 0000268	**Nº matrícula: 011275**
Lotação: Sec. de Saúde	**Lotação: Sec. de Saúde**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Servidor Titular: Roselane Pastor Conti	**Servidor Suplente: Helena Reis Depra**
Nº matrícula: 002122	**Nº matrícula: 011182**
Lotação: Sec. de Assistência e Desenv. Social	**Lotação: Sec. de Assistência e Desenv. Social**
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	
Servidor Titular: Ana Julia Turini Rossetto	**Servidor Titular: José Vitor Dias Martins**
Nº matrícula: 011253	**Nº matrícula: 011254**
Lotação: Procuradoria Geral do Municipio	**Lotação: Procuradoria Geral do Municipio**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Servidor Titular: Simoni Maraboti Peres Fernandes	**Servidor Titular: Matheus Grillo Campos**
Nº matrícula: 011224	**Nº matrícula: 011272**
Lotação: Sec. de Administração	**Lotação: Sec. de Administração**

12.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão execidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

12.3 Da fiscalização administrativa

Cabe ao fiscal administrativo:

- Anotar de forma organizada e em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º do Art. 117 da Lei 14.133/2021;

- Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

- Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

- Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

- Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

- Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

- Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

- Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento.

12.4 Da fiscalização técnica

Cabe ao fiscal técnico:

- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato,

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 113 / 117

com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- Emitir laudos e relatórios a fim de subsidiar o fiscal administrativo no envio de notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou à prorrogação contratual tempestiva;

- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;

- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 114 / 117

realizado.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

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.

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.

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, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 115 / 117

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Vargem Alta/ES, xx de xxxxxxxxxxxxxxx de xxxx.

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal
Contratante

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

2026-FB2T9J - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/09/2026 16:39 PÁGINA 116 / 117

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL
SGAPM - GAPM - PMVA
assinado em 08/09/2026 16:39:20 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 08/09/2026 16:39:20 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por CAIO ROPPE DA SILVA (AGENTE DE CONTRATAÇÕES - GLIC - SEMAD - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2026-FB2T9J