

PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS
AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico Registro de Preços n. 010/2025

A Prefeitura Municipal de Jesópolis, Goiás, torna público, para o conhecimento de todos os interessados, que às **09h01min do dia 21 de julho de 2025**, no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, estará realizando processo licitatório na modalidade Pregão eletrônico nº 010/2025, Tipo menor preço por item, Registro de Preços em conformidade com as disposições da Lei n. 14.133/21, cujo objetivo é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, MÓVEIS, TENDAS E OUTROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUN. DE JESÚPOLIS E SEUS FUNDOS MUNICIPAIS**. O Edital completo poderá ser obtido na sede da Comissão Permanente de Licitação no endereço Praça Luiz de Mattos, nº 100, centro, Jesópolis, GO, ou pelo site www.jesupolis.go.gov.br. O processo será conduzido via sistema web no endereço www.licitanet.com.br. Maiores informações pelo fone/fax (62) 3359-1188, email gmc@jesupolis.go.gov.br, durante o horário das 08:00h as 11:00h e das 13:00h às 17:00h. Celso Henrique Rodrigues De Almeida. Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUPOLIS
PREGÃO ELETRONICO Nº 010/2025

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GESTÃO PÚBLICA FUNDO MUN. DE SAÚDE FUNDO MUN. DE EDUCAÇÃO FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
TIPO Menor Preço, Registro de Preços	JULGAMENTO Menor Preço por Item	PROCESSO Nº 759/2025
INTERESSADO	FUNDOS E SECRETARIAS MUNICIPAIS	
OBJETO	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, MÓVEIS, TENDAS E OUTROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUN. DE JESÚPOLIS E SEUS FUNDOS MUNICIPAIS, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.	
DATA/HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME:	21 de julho de 2025, as 09h01min	
NORMAS LEGAIS	Lei nº 14.133/21 e regulamentos municipais, DecretoMun. n. 120/2022.	
ENDEREÇO NA INTERNET	www.jesupolis.go.gov.br email: gmc@jesupolis.go.gov.br	
MODO DE DISPUTA	ABERTO	
LOCAL DA REALIZAÇÃO	www.licitanet.com.br	
OBSERVAÇÕES	a) Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este PREGÃO, automaticamente, transferido para o dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, salvo disposição contrária do Pregoeiro para data posterior.	
CONTATO	(62) 3359-1188	

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

TIPO: Menor Preço Registro de Preços

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PROCESSO Nº 759/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, MÓVEIS, TENDAS E OUTROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUN. DE JESÚPOLIS E SEUS FUNDOS MUNICIPAIS, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.

FONTE: FUNDOS MUNICIPAIS

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 09:00 horas do 17/07/2025.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 09:00 horas do 17/07/2025.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 09:00 horas do dia 21/07/2025.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:02 horas do dia 21/07/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:01 horas do dia 21/07/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.licitanet.com.br

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

A Prefeitura Municipal de Jesúpolis, por intermédio de seus Fundos Municipais, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, para aquisição do objeto especificado no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei nº 14.133/21, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, 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.licitanet.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; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao senhor Prefeito e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente na página www.jesupolis.go.gov.br e no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

1. DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, MÓVEIS, TENDAS E OUTROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUN. DE JESÚPOLIS E SEUS FUNDOS MUNICIPAIS, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. O Valor estimado desta licitação é de R\$ 522.735,09 (quinhentos e vinte e dois mil e setecentos e trinta e cinco reais e nove centavos).

2.2. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no orçamento anexos ao processo.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

3.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

- 3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.
- 3.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 3.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitanet.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 3.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 3.10. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

- 4.1. Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que atenderem ao especificado neste edital, e não estiverem impedidas.
- 4.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 4.2.1. 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.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, ou participar do contrato dela decorrente, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:
- 4.3.1. Pessoas físicas não empresárias;
- 4.3.2. Servidor ou dirigente do(a) fundo mun. De saúde;
- 4.3.3. O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica.
- 4.3.4. **As sociedades empresárias:**
- 4.3.4.1. que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- 4.3.4.2. que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 4.3.4.3. que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);
- 4.3.4.4. que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;
- 4.3.4.5. 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;
- 4.3.4.6. que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 4.3.4.7. cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública deste município em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;
- 4.3.4.8. estrangeiras que não funcionem no país;
- 4.3.4.9. reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.
- 4.4. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.
- 4.5. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

4.6. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.licitanet.com.br.

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.licitanet.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura de Jesópolis responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

5.6. O Pregão será conduzido pelo(a) Pregoeiro do Município de Jesópolis, Goiás, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA:

6.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.licitanet.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.

6.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

6.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

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

6.3.2. Marca, modelo e fabricante de cada item ofertado;

6.3.3. Descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

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

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

6.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações on line**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

6.7.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

6.7.1.1. A indicação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.8. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

6.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no **item 16** deste Edital.

7. DA ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

7.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no **item 10** deste edital.

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

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

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

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

7.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

7.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

7.11. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

7.11.1. Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.

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

7.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.licitanet.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

7.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8. DO EMPATE:

8.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que,

como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

- 8.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 8.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- 8.1.2. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do **item 9** e seguintes;
- 8.1.3. Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.1.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.1.6. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item 9 e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.
- 8.1.7. O disposto nos subitens 8.1.1 a 8.1.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.1.8. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.
- 8.2. Se o pregoeiro observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, mas não se enquadram como MEs / EPPs, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
 - 8.2.1. Utilização de bens e serviços produzidos no Brasil;
 - 8.2.2. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
 - 8.2.3. Utilização de bens e serviços produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento tecnológico no País;
 - 8.2.4. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
 - 8.2.5. Sorteio.
- 8.3. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

9. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA:

- 9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.
- 9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

- 10.1. 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.
- 10.2. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.
 - 10.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.
 - 10.2.2. **A proposta deve conter:**
 - 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 item (ou lote) ofertado (conforme especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital))**, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e incluídos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

- c) A **descrição** mínima do objeto de forma a demonstrar que o produto atenda as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- d) Marca, modelo, tipo, fabricante e procedência;
- e) O prazo de garantia do bem, não podendo ser inferior a 32 (trinta e dois) meses, contados do recebimento definitivo do objeto;
- f) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- g) Prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da **ordem de compra**.
- h) Declaração de que entregará os bens comprovadamente novos e sem uso, uma vez que não serão aceitos objetos recondicionados, reformados ou remanufaturados.
- i) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

10.3. O Pregoeiro, a seu critério, poderá requisitar catálogos, folhetos, folders, fotos ou outra forma de comprovação de que os produtos ofertados atendem a especificação, que deverão ser encaminhados na forma e prazo definidos no **item 10.2**.

10.3.1. A arrematante deverá, quando solicitado pelo Pregoeiro, indicar o site do fabricante para que sejam comprovadas as características do objeto ofertado;

10.4. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no subitem **10.2.2**, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

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

10.6. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

10.6.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

10.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

10.8. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender a exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no **item 10.2**.

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

10.9.1. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos nos **itens 8 e 9**.

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

10.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no **item 8** deste edital, se for o caso.

11. DA HABILITAÇÃO:

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

11.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

11.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 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.

11.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

11.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

11.2.1. As licitantes devidamente cadastradas no SICAF deverão encaminhar os seguintes documentos:

I – Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

11.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:

11.3.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

II – Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;

IV – Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

V – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

VI – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

11.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

IV – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

V – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

VI – Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

11.3.2.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

11.3.2.2. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

11.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

11.3.4 ATENDIMENTO AO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO

- 11.3.3.1.** Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo Anexo III ao Edital).

11.3.5 HABILITAÇÃO TÉCNICA E OUTRAS COMPROVAÇÕES

11.3.5.1 O licitante melhor classificado também deverá apresentar:

I – Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

II – Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

III – Certidão Negativa de Inscrição na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

IV – DECLARAÇÃO de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes neste Edital e seus Anexos;

V - DECLARAÇÃO que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (modelo Anexo III ao Edital)

VI - DECLARAÇÃO que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, OU, Não possui mais de cem funcionários. (modelo Anexo III ao Edital)

VII - DECLARAÇÃO que atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante. (modelo Anexo III ao Edital)

VIII - **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde consta que a interessado forneceu o objeto da presente contratação, tendo prestado um bom serviço e atendimento. Sendo que, caso seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá possuir assinatura do emitente reconhecida por cartório competente, ou apresentar-se pessoalmente a esta municipalidade para verificação de autenticidade de assinatura.

- 11.3.3.2.** 11.3.6 Caso alguma das certidões apresentadas no item 11.3.5 revele que a empresa/sócio majoritário está impedida de participar em licitações a mesma será inabilitada no certame, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 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.

11.4. DA HABILITAÇÃO DAS MEs / EPPs

11.4.1. As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

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

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

11.4.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

11.4.3.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.4.4. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Prefeitura de Jesópolis convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

11.4.5. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

- (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e
- (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.5. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

11.5.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados em até 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, podendo ser enviado também no email gmc@jesupolis.go.gov.br.

11.5.2. 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.

11.5.3. 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.

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

11.5.5. 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.

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

11.5.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.5.8. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

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

12. DOS RECURSOS:

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (trinta) minutos.

12.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

12.1.2. Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.1.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão comparecer a sala da Comissão Permanente de Licitação no endereço Praça Luiz de Mattos, nº 100, centro, Jesúpolis, GO, de segunda à sexta-feira, das 08:00 as 17:00 hs.

12.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

12.2.1. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio do Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência, etc).

12.3. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado ao senhor prefeito para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

12.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital (item 12.1.3).

12.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. O objeto deste pregão será adjudicado ao vencedor por ato do Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá, após a regular decisão dos recursos interpostos, ao senhor prefeito municipal.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

- 14.1.** Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato ou retirar a Nota de Empenho.
- 14.2.** O contrato/Ata de Registro a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas na Lei 14.133/21 e observará os termos contidos na minuta Anexo VI deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente.
- 14.3.** O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do mesmo.
- 14.3.1.** O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo pregoeiro.
- 14.3.2.** Alternativamente à convocação para a assinatura do termo de contrato, o responsável poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 14.3.3.** A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital.
- 14.4.** Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 14.5.** O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO será de 12 meses, prorrogável por igual período.
- 14.6.** Os seguintes requisitos foram estabelecidos no Termo de contrato, Anexo VI deste Edital, ou instrumento equivalente, e serão de observância obrigatória dos contratados:
- I – as hipóteses, prazo e condições de prestação das garantias;
 - II – critérios para o recebimento do objeto;
 - III – prazos e condições de pagamento;
 - IV – atualização financeira ou reajustamentos, quando possível;
 - V – hipóteses de compensações financeiras ou penalizações, por eventuais atrasos e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.
- 14.7.** O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.
- 14.8.** Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas no termo de instituição.
- 14.9.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.
- 14.10.** O objeto da licitação deverá ser entregue, nos prazos, local e condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e observará as regras para recebimento definidas no Contrato, anexo VI, ou instrumento equivalente.

15. DA FISCALIZAÇÃO:

- 15.1.** Sujeitar-se-á a Contratada à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar o fornecimento do objeto desta licitação, observadas as regras definidas na minuta contratual, Anexo VI deste Edital, ou no instrumento equivalente.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 16.1.** As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 17.1.** A Prefeitura de Jesópolis, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 17.1.1.** A anulação do pregão induz à do contrato.
- 17.1.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 17.2.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 17.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

17.4. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

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

17.6. A critério do pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

17.7. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

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

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

17.9. O foro da cidade de Jaraguá, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

17.10. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço eletrônico mencionado neste Edital, **item 3.5**, ou através do fone (62) 3359-1188.

17.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitanet.com.br e também na página www.jesupolis.go.gov.br.

17.12. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados. Maiores informações pelo fone/fax (62) 3359-1188, email gmc@jesupolis.go.gov.br, durante o horário das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

18. ANEXOS:

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

- 18.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 18.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 18.1.3. ANEXO III – Modelo de Declaração Unificados;
- 18.1.4. ANEXO IV – Minuta do Contrato;
- 18.1.5. ANEXO V – Minuta Ata de Registro de Preços

Jesúpolis, Goiás, 08 de julho de 2025.

Celso Henrique Rodrigues De Almeida
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1 OBJETO

Contratação de empresa especializada em fornecimento de eletrônicos, eletrodomésticos, móveis, tendas e outros para atender as demandas das Secretarias e Fundos Municipais pertencentes ao Município de Jesópolis, Goiás.

1.2 A contratada deverá dispor de infraestrutura adequada para atender aos requisitos da contratação, devendo as entregas obedecerem ao cronograma estabelecido pela Contratante, no prazo e locais estabelecidos neste termo de referência e demais documentos que integram esse processo.

1.3 – São estimados para a presente contratação a quantidade abaixo descrita, e ainda, nos valores de referência abaixo descritos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VL UNT MÉDIO R\$	TOTAL R\$
1	TENDA PIRAMIDAL 10X10 M , 1. ESTRUTURA TIPO DE ESTRUTURA: TENDA MODULAR TIPO PIRAMIDAL COM TOPO EM FORMATO DE “PICO” CENTRAL. ÁREA COBERTA: 100 M² ALTURA LATERAL (PÉ-DIREITO): 2,50 M A 3,00 M (PADRÃO) ALTURA TOTAL (PICO): 4,50 M A 5,00 M MATERIAL DA ESTRUTURA: ALUMÍNIO EXTRUDADO (LIGA ESTRUTURAL 6061-T6) OU AÇO GALVANIZADO A FOGO, COM PINTURA ELETROSTÁTICA OPCIONAL (PRETO OU BRANCO). PERFIS ESTRUTURAIS: TUBOS QUADRADOS OU RETANGULARES COM REFORÇO INTERNO. CONEXÕES: AÇO COM PINTURA ANTICORROSIVA; SISTEMA DE ENCAIXE COM PINOS OU PARAFUSOS. 2. COBERTURA (TETO) MATERIAL: LONA DE PVC FLEXÍVEL COM REFORÇO INTERNO EM POLIÉSTER. ESPESSURA: 650 A 900 G/M² COR: BRANCA (PADRÃO), COM POSSIBILIDADE DE PERSONALIZAÇÃO. TRATAMENTOS: ANTI-UV ANTIFÚNGICO ANTICHAMA (NORMA NBR 9442 / ISO 6940) FIXAÇÃO: VELCRO, CORDAS TENSIONADORAS OU TRILHOS DE ALUMÍNIO (DE ACORDO COM O MODELO).	UND	08	10.654,74	85.237,89
2	TENDA PIRAMIDAL 8X8 M – DESCRIÇÃO TÉCNICA 1. ESTRUTURA MODELO: TENDA PIRAMIDAL COM TOPO CENTRAL ELEVADO (FORMATO DE PIRÂMIDE) ÁREA COBERTA: 64 M² DIMENSÕES: 8 METROS DE LARGURA X 8 METROS DE COMPRIMENTO ALTURA LATERAL (PÉ-DIREITO): 2,50 M A 3,00 M (PADRÃO) ALTURA NO PICO (TOPO): 4,00 M A 4,50 M MATERIAL DA ESTRUTURA: ALUMÍNIO ESTRUTURAL ANODIZADO OU AÇO GALVANIZADO A FOGO, COM PINTURA ELETROSTÁTICA OPCIONAL PERFIS: TUBULARES QUADRADOS OU RETANGULARES COM REFORÇO INTERNO CONEXÕES: AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO; SISTEMA DE ACOPLAMENTO COM PARAFUSOS, PINOS OU ENGATES RÁPIDOS. 2. COBERTURA (TETO) MATERIAL: LONA EM PVC REFORÇADO COM TRAMA INTERNA DE POLIÉSTER GRAMATURA: 650 A 900 G/M² COR PADRÃO: BRANCA (PERSONALIZÁVEL) TRATAMENTOS: ANTI-UV ANTIFUNGO ANTICHAMA (CONFORME NBR 9442 E/OU ISO 6940) FIXAÇÃO: VELCRO INDUSTRIAL, ILHÓS COM CORDAS, OU SISTEMA DE CALHA DE ALUMÍNIO (MODELO PREMIUM)	UND	04	10.597,00	42.388,00
3	FREEZER HORIZONTAL 543 LITROS 1. INFORMAÇÕES GERAIS TIPO: FREEZER HORIZONTAL CAPACIDADE BRUTA TOTAL: 543 LITROS CAPACIDADE LÍQUIDA: APROXIMADAMENTE 510-530 LITROS (VARIA CONFORME FABRICANTE) USO: COMERCIAL OU RESIDENCIAL FUNÇÃO: CONSERVAÇÃO E/OU CONGELAMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS CLASSIFICAÇÃO CLIMÁTICA: ST (SUBTROPICAL) OU T (TROPICAL) 2. DIMENSÕES LARGURA: 166 CM PROFUNDIDADE: 75 CM ALTURA: 91 CM PESO: 60-75 KG (VAZIO) COR: BRANCO 3. SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO TIPO: FROST FREE CONTROLE DE TEMPERATURA: TERMOSTATO MECÂNICO OU ELETRÔNICO, COM REGULAGEM FRONTAL. FAIXA DE TEMPERATURA: CONGELAMENTO: ATÉ -22 °C (MODO FREEZER) CONSERVAÇÃO: 0 A 5 °C (MODO REFRIGERADOR) 4. CARACTERÍSTICAS DA ESTRUTURA PORTAS: 2 TAMPAS BASCULANTES (TIPO TAMPA CEGA) MATERIAL EXTERNO: AÇO PRÉ-PINTADO OU CHAPA GALVANIZADA COM PINTURA ELETROSTÁTICA MATERIAL INTERNO: ALUMÍNIO OU AÇO GALVANIZADO COM PINTURA ANTICORROSIVA REVESTIMENTO TÉRMICO: POLIURETANO INJETADO DE ALTA DENSIDADE (ISOLAMENTO TÉRMICO EFICIENTE) CESTOS INTERNOS: 1 A 2 CESTOS ARAMADOS REMOVÍVEIS (DEPENDENDO DO MODELO) 5. EFICIÊNCIA E ENERGIA TENSÃO ELÉTRICA: 220V CONSUMO MÉDIO: 3,0 A 4,2 KWH/DIA 6. RECURSOS ADICIONAIS DRENO FRONTAL PARA DEGELO RODÍZIOS PARA MOVIMENTAÇÃO CHAVE DE SEGURANÇA (TRAVA DA TAMPA) PAINEL COM LED INDICADOR DE FUNCIONAMENTO SISTEMA DE DUPLA AÇÃO (CONGELADOR/CONSERVADOR) EM MODELOS DUAL ACTION.	UND	06	3.908,84	23.453,04
4	AR-CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTU – INVERTER , TIPO: SPLIT HI-WALL (PAREDE) CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 12.000 BTU/H CICLO: FRIO OU QUENTE/FRIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS TENSÃO (VOLTAGEM): 220V CLASSIFICAÇÃO	UND	12	2.309,50	27.714,00



	ENERGÉTICA: A (INMETRO), MODELO INVERTER CONSUMO MÉDIO MENSAL: ~21,5 KWH/MÊS (MODELO INVERTER) GÁS REFRIGERANTE: R-410A (ECOLÓGICO E NÃO INFLAMÁVEL) COMPRESSOR: ROTATIVO OU INVERTER (BAIXO RUÍDO E MAIS EFICIÊNCIA) FUNÇÕES PRINCIPAIS MODO COOL (REFRIGERAÇÃO) MODO DRY (DESUMIDIFICAÇÃO) MODO FAN (VENTILAÇÃO) MODO SLEEP (AJUSTE AUTOMÁTICO DURANTE O SONO) TIMER (LIGA/DESLIGA PROGRAMADO) SWING (OSCILAÇÃO DAS ALETAS) NÍVEL DE RUÍDO UNIDADE INTERNA: 20 A 40 DB UNIDADE EXTERNA: 40 A 55 DB CONTROLE REMOTO COM VISOR DIGITAL FILTRO DE AR REMOVÍVEL E LAVÁVEL				
5	AR CONDICIONADO 24.000 BTU – INVERTER CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 24.000 BTU/H (EQUIVALENTE A APROX. 7 KW) TIPO: SPLIT (UNIDADE INTERNA + CONDENSADORA EXTERNA) FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 220 V MONOFÁSICO (NÃO BIVOLT) EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: SELO PROCEL "A" OU "A++" (EER ≥3,2) REFRIGERANTE: NÃO INFLAMÁVEL E SEM CFC FLUXO DE AR: MÍNIMO: 850 M³/H MÁXIMO: 1.200 M³/H NÍVEIS DE VENTILAÇÃO: 3 A 5 VELOCIDADES AJUSTÁVEIS MODO DE OPERAÇÃO: FRIO, VENTILAÇÃO, SECAGEM (DESUMIDIFICAÇÃO), SLEEP (CONFORTO NOTURNO), TURBO (RESFRIAMENTO RÁPIDO), CONTROLE DE TEMPERATURA: AJUSTE DE 16°C A 30°C, CONTROLE REMOTO COM DISPLAY DIGITAL, OPÇÕES DE TIMER 24 H E PROGRAMAÇÃO SEMANAL (EM MODELOS AVANÇADOS) FILTROS: FILTRO DE AR REMOVÍVEL E LAVÁVEL (ANTI-POEIRA).	UND	08	4.198,82	33.590,56
6	CORTINA DE AR 150 CM , COMPRIMENTO ÚTIL: 150 CM TIPO DE APLICAÇÃO: COMERCIAL OU INDUSTRIAL LEVE (PORTAS DE ENTRADA, VITRINES, ÁREAS DE ATENDIMENTO) FLUXO DE AR: VAZÃO NOMINAL: 1.200 A 1.800 M³/H VELOCIDADES: 2 A 3 NÍVEIS AJUSTÁVEIS VELOCIDADE DO JATO: 6 A 12 M/S (AJUSTÁVEL CONFORME APLICAÇÃO), ALCANCE DO JATO DE AR: 2,5 A 4,0 METROS (A DEPENDER DA ALTURA DE MONTAGEM), POTÊNCIA ELÉTRICA: 1.000 A 1.500 W (MODELOS MONO-VELOCIDADE OU MULTI-VELOCIDADE), CORRENTE ELÉTRICA: 5 A A 7 A EM 220 V MONOFÁSICO (VERIFICAR MODELO EM 127 V, SE DISPONÍVEL), NÍVEL DE RUÍDO: UNIDADE INTERNA: 55 A 65 DB(A), TIPO DE MOTOR: MOTOR DC OU AC DE ROTOR EXTERNO, COM ROLAMENTOS BLINDADOS FILTROS DE ENTRADA: TELA METÁLICA REMOVÍVEL, LAVÁVEL, PARA RETER PARTÍCULAS E DETRITOS, MATERIAL DO GABINETE: AÇO CARBONO COM PINTURA EPÓXI (COR PADRÃO BRANCA OU CINZA CLARO) GRADE FRONTAL (SAÍDA DE AR): PERFIS AJUSTÁVEIS EM ALUMÍNIO OU AÇO PLASTIFICADO LÂMINAS ORIENTÁVEIS PARA DIRECIONAMENTO DO JATO CONTROLE DE OPERAÇÃO: PAINEL DIGITAL OU CHAVE DE LIGA/DESLIGA COM SELETOR DE VELOCIDADES TIMER PROGRAMÁVEL PROTEÇÕES ELÉTRICAS: FUSÍVEL TÉRMICO DO MOTOR DISJUNTOR DEDICADO RECOMENDADO ACESSÓRIOS: CONTROLE REMOTO; SENSOR DE PORTA (LIGA/DESLIGA AUTOMÁTICO)	UND	02	979,87	1.959,74
7	CORTINA DE AR 90 CM , COMPRIMENTO ÚTIL: 90 CM VAZÃO DE AR: NOMINAL: 800 A 1.200 M³/H NÍVEIS DE VELOCIDADE: 2 (BAIXA E ALTA), VELOCIDADE DO JATO: 5 A 10 M/S (AJUSTÁVEL) ALCANCE DO JATO: 2 A 3 M, DEPENDENDO DA ALTURA DE INSTALAÇÃO TIPO DE MOTOR: MOTOR DE ROTOR EXTERNO COM ROLAMENTOS BLINDADOS, AC OU DC FILTRO DE ENTRADA: TELA METÁLICA REMOVÍVEL E LAVÁVEL (RETIÇÃO DE POEIRA E DETRITOS) GABINETE E ACABAMENTO: AÇO CARBONO PINTADO COM EPÓXI (BRANCO OU CINZA CLARO) GRADE FRONTAL: LÂMINAS AJUSTÁVEIS EM ALUMÍNIO OU ABS, DIRECIONAMENTO VARIÁVEL DO FLUXO CONTROLES: CHAVE LIGA/DESLIGA SELETOR DE VELOCIDADES PROTEÇÕES ELÉTRICAS: FUSÍVEL TÉRMICO NO MOTOR RECOMENDAÇÃO DE DISJUNTOR DEDICADO ACESSÓRIOS: SENSOR AUTOMÁTICO DE PORTA (LIGA/DESLIGA) CONTROLE REMOTO.	UND	02	909,26	1.818,51
8	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO 100 LITROS , TIPO: CLIMATIZADOR EVAPORATIVO INDUSTRIAL / COMERCIAL CAPACIDADE DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA: 100 LITROS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS VAZÃO DE AR: 8.000 A 15.000 M³/H. CONSUMO DE ENERGIA: ~200 A 400 W TENSÃO: BIVOLT FREQUÊNCIA: 60 HZ CONTROLE DE VELOCIDADE: 3 NÍVEIS (BAIXA, MÉDIA E ALTA). RECURSOS E FUNCIONALIDADES SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO POR EVAPORAÇÃO NATURAL (SEM COMPRESSOR). CONTROLE MANUAL E REMOTO. RODÍZIOS COM TRAVAS PARA TRANSPORTE. RESERVATÓRIO DE 100L COM INDICADOR DE NÍVEL. ENTRADA PARA ABASTECIMENTO CONTÍNUO (LIGAÇÃO DIRETA À REDE HIDRÁULICA). FILTRO DE AR E COLMEIAS EM CELULOSE (TIPO HONEYCOMB) BOMBA DE CIRCULAÇÃO D'ÁGUA INTERNA; DRENO PARA ESVAZIAMENTO DO TANQUE ESTRUTURA EM POLIETILENO ROTOMOLDADO OU AÇO GALVANIZADO MOTOR COM PROTEÇÃO TÉRMICA	UND	06	2.713,26	16.279,58
9	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL , FUNÇÕES: IMPRESSÃO/SCANNER/CÓPIA/FAX COM WI-FI, COM ENTRADA USB, CONEXÕES MÓVEIS, VELOCIDADE DO MECANISMO: 57 PPM MONOCROMÁTICO, IMPRESSÃO: 4,9 SEGUNDOS MONOCROMÁTICO, RESOLUÇÃO: 600 X 600 DPI, UP TO FINE 1200 DPI, MEMÓRIA: ATÉ 3 GB RAM, CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL MÍNIMO: 250.000 PÁGINAS POR MÊS. OBS: DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A KYOCERA 3655.	UND	10	5.290,75	52.907,45
10	IMPRESSORA COLORIDA , COM WI-FI, COM ENTRADA USB, CONEXÕES MÓVEIS, WI-FI DIRECT, AIRPRINT, CERTIFICAÇÃO MOPRIA, PIXMA CLOUD LINK, CANON PRINT, EASY-PHOTO PRINT EDITOR, PIXMA CLOUD, CREATIVE PARK TIPOS DE PAPEL NORMAL, ALTA RESOLUÇÃO, FOTOGRÁFICO BRILHANTE PLUS II, FOTOGRÁFICO SEMIBRILHANTE PLUS, FOTOGRÁFICO, BRILHANTE, FOSCO, ENVELOPE, FOTO MAGNÉTICO, ADESIVO, FOTO REMOVÍVEL, CARTÃO, FOTOGRÁFICO PRO LUSTER TAMANHOS DE PAPEL A4, A5, A6, B5, CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, ENVELOPE N10, ENVELOPE DL, ENVELOPE C5, ENVELOPE MONARCA, FOLIO, PERSONALIZADO (89 X 127 MM - 216 X 1200 MM), PERSONALIZADO (4 X 6 "), PERSONALIZADO (5 X 7 "), PERSONALIZADO (7 X 10 "), PERSONALIZADO (8 X 10 ") CAPACIDADE MÍNIMA DE FOLHAS: 350 UND QUANTIDADE DE PRATELEIRAS: MÍNIMO DUAS (02) OBS: DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A CANON GX6010.	UND	04	5.290,75	21.162,98



11	COMPUTADOR COMPLETO (CPU, MONITOR, MOUSE E TECLADO) , COMPUTADOR DESKTOP INTERMEDIÁRIO: - COMPUTADOR DESKTOP INTERMEDIÁRIO: PROCESSADOR INTEL CORE I2400 I5 OU I7 / 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR OU EQUIVALENTE AMD COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: 6 NÚCLEOS, 12 THEREADS, 18MB DE CACHE, VELOCIDADE NOMINAL DE 2.0GHZ E ATÉ 4.4 GHZ NO MODO TURB, MEMÓRIA RAM DDR4 DE 16GB COM SLOT DE EXPANSÃO; ARMAZENAMENTO: SSD NVME M.2 512GB OU SUPERIOR, COM TECNOLOGIA DE CONEXÃO BLUETOOTH E WI-FI E TAMBÉM HDMI E USB- PLACA MÃE COM SUPORTE A TPM 2.0 E BIOS UEFI COM AMBIENTE GRÁFICO MANUSEÁVEL ATRAVÉS DE TECLADO E MOUSE; - KIT TECLADO E MOUSE COM FIO USB; - CONEXÕES PARTE FRONTAL: 2 PORTAS USB 3.2 DE 1ª GERAÇÃO, 1 PORTA DE ÁUDIO UNIVERSAL; - CONEXÕES PARTE TRASEIRA: 1 PORTA RJ-45 GIGABIT, 1 PORTA USB 2.0, 1 PORTA USB 2.0 COM SMART POWER ON, 2 PORTAS USB 3.2 DE 1ª GERAÇÃO, 1 DISPLAYPORT 1.4A (HBR2) RESOLUÇÃO MÁXIMA COMPATÍVEL ATÉ: 4096 X 2304 AT 60HZ, 1 PORTA HDMI 1.4B RESOLUÇÃO MÁXIMA COMPATÍVEL ATÉ: 1920 X 1200 AT 60 HZ, 1 PORTA DO ADAPTADOR DE ENERGIA; - SLOTS: 1 SLOT M.2 2230 PARA PLACA DE BLUETOOTH E WI-FI, 1 SLOT PARA SSD M.2 2230 OU M.2 2280, 1 SLOT SATA PARA DISCO RÍGIDO DE 2,5 POL.; ENERGIA: ADAPTADOR CA DE 65 W, CONECTOR CILÍNDRICO DE 4,5 MM; - MONITOR: LCD COM RETROILUMINAÇÃO LED – MÍNIMO COM 21.5", RESOLUÇÃO DE FULL HD (1080P) 1920 X 1080 A 75 HZ; - WINDOWS 11 HOME COM CHAVE ADICIONADA DIRETO NA BIOS, NÃO SENDO NECESSÁRIA ADIÇÃO DE CHAVE DE ATIVAÇÃO POSTERIOR, COM ATIVAÇÃO SENDO EXECUTADA AUTOMATICAMENTE ASSIM QUE HOUVER CONEXÃO DE INTERNET; PRODUTO NOVO, SEM PEÇAS USADAS OU RECONDICIONADAS.	UND	10	3.994,03	39.940,30
12	COMPUTADOR MÓVEL (NOTEBOOK) , SENDO NO MÍNIMO: PROCESSADOR: 12ª GERAÇÃO, INTEL CORE I5 OU I7 OU SUPERIOR, WINDOWS 11 HOME EM PORTUGUÊS (BRASIL) ATIVADO PARA USO CONTÍNUO, MEMÓRIA RAM DDR4 DE 16GB COM SLOT DE EXPANSÃO, SSD NVME M.2 512GB OU SUPERIOR, 02 AUTOFALANTES ESTÉREO INTEGRADOS, CONEXÕES: BLUETOOTH, WIFI, HDMI E USB, BATERIA DE LÍCIO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 3000MAH, TELA DE 15.6" FULL HD LED; TECLADO PADRÃO ABNT2 COM TECLADO NUMÉRICO, COM NO MÍNIMO: 2 PORTAS USB 3.2 DE 1ª GER., 1 PORTA USB 2.0, 1 PORTA HDMI 1.4, 1 CONECTOR DE ÁUDIO, PLACA DE REDE WIRELESS COM BLUETOOTH, WEBCAM E MICROFONE INTEGRADO E CONTENDO AINDA: ADAPTADOR AC, CABO DE FORÇA, MANUAIS. SIMILAR A MARCA "DELL OU SANSUNG" OU MELHOR QUALIDADE.		05	4.652,82	23.264,08
13	KIT AUDIO: 02 UND CAIXA DE SOM + 02 UND MICROFONES SEM FIO + 02 UND TRIPÉ. MODELO: IGUAL, OU SUPERIOR A MARCA JBL MAX 15 A BT (PAR), TIPO: CAIXA ATIVA AMPLIFICADA, DUAS VIAS, 15", POTÊNCIA: 350W MS, PRESSÃO SONORA MÁXIMA (SPL): 129 DB, RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 59 HZ A 16,5 KHZ (±3 DB), COBERTURA ACÚSTICA: 100° (HORIZONTAL) X 60° (VERTICAL), CONECTIVIDADE: BLUETOOTH 5.0 PARA STREAMING DE ÁUDIO, ENTRADAS: 2X COMBO XLR/TRS (MIC/LINE), 1X ENTRADA AUXILIAR 3,5 MM, SAÍDAS: 1X XLR PASS-THRU, ALIMENTAÇÃO: BIVOLT (110/220V SELECIONÁVEL), DIMENSÕES: 415 MM (PROFUNDIDADE) X 425 MM (LARGURA) X 729 MM (ALTURA), MATERIAL DO GABINETE: POLIPROPILENO COM TELA EM AÇORECURSOS ADICIONAIS: DSP COM 15 PREDEFINIÇÕES, AJUSTE AUTOMÁTICO DE GANHO, SUPORTE PARA PEDESTAL DE 35 MM COM DUPLO ÂNGULO, PONTOS DE IÇAMENTO M8. MICROFONES SEM FIO (PAR) , MODELO: MARCA IGUAL OU SUPERIOR AO JBL PARTYBOX WIRELESS MIC (PAR), TIPO: MICROFONE SEM FIO COM RECEPTOR UHF DE CANAL DUPLO, PADRÃO POLAR: CARDIOIDE, RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 65 HZ A 15 KHZ, ALCANCE DE TRANSMISSÃO: ATÉ 10 METROS, BATERIA DO MICROFONE: 4X PILHAS AA (INCLUIDAS), BATERIA DO RECEPTOR: BATERIA RECARREGÁVEL DE POLÍMERO DE LÍCIO 3,7V, 1000 MAH, TEMPO DE REPRODUÇÃO: ATÉ 6 HORAS, TEMPO DE CARGA DO RECEPTOR: APROXIMADAMENTE 2 HORAS, CONEXÃO DO RECEPTOR: SAÍDA DE 1/4" (6,3 MM) NÃO BALANCEADA. TRIPÉS PARA CAIXA DE SOM COMPATÍVEL COM A CAIXA OFERTADA , MARCA IGUAL OU SUPERIOR A JBL MAX 15 MATERIAL: ALUMÍNIO RESISTENTE AJUSTE DE ALTURA: DE 1,2 M A 2,0 M CAPACIDADE DE CARGA: SUPORTA ATÉ 25 KG CARACTERÍSTICAS: DESIGN DOBRÁVEL PARA FÁCIL TRANSPORTE, PÉS ANTIDERRAPANTES PARA ESTABILIDADE. CONTEÚDO DO KIT COMPLETO: 2X CAIXA DE SOM (MARCA REF. JBL MAX 15 A BT), 2X MICROFONE SEM FIO (MARCA REF. JBL PARTYBOX WIRELESS MIC), 1X RECEPTOR UHF DE CANAL DUPLO, 2X TRIPÉS PARA CAIXA DE SOM, 2X CABO USB-C, 2X CABO DE ÁUDIO 1/4" (6,3 MM), 2X CABO DE ENERGIA, 2X MANUAL DO USUÁRIO	KIT	03	4.739,93	14.219,80
14	MICROFONE COM FIO PROFISSIONAL , MODELO REF.: JBL CSHM10, TIPO: MICROFONE DINÂMICO DE MÃO COM FIO, APLICAÇÕES: VOZ, CANTO, GRAVAÇÕES, CONFERÊNCIAS, CARACTERÍSTICAS: CORPO ROBUSTO E LEVE, BOTÃO LIGA/DESLIGA SEM RUÍDO. PADRÃO POLAR SUPERCARDIOIDE RESPOSTA DE FREQUÊNCIA 80 - 15000 HZ SENSIBILIDADE -55 DB ± 3 DB (0 DB = 1 V/PA A 1 KHZ) NÍVEL MÁXIMO DE PRESSÃO SONORA 124 DB IMPEDÂNCIA ELÉTRICA 600 OHMS ± 30% (1 KHZ) COMPRIMENTO 180 MM DIÂMETRO 51 MM COM CABO DE 5 METROS.	UND	05	136,22	681,10
15	CAIXA DE SOM PORTÁTIL PEQUENA , TIPO DE ALTO-FALANTE: TORRE CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS: PORTÁTIL ADEQUAÇÃO DO CONTROLE POR RÁDIO PARA SISTEMAS DE SOM SURROUND DISPOSITIVOS COMPATÍVEIS: TABLET DIÂMETRO DO SUBWOOFER: 12.COR: PRETO, DURAÇÃO DA BATERIA: 6 HORAS, FABRICANTE: HARMAN, TIPO DO PRODUTO: ELETRÔNICOS TIPO DE AMPLIFICAÇÃO DO ALTO-FALANTE: ATIVO, TIPO DE FONTE DE ENERGIA: FIO ELÉTRICO, CONEXÕES: BLUETOOTH GARANTIA DO FABRICANTE 12 MESES DIMENSÕES DO PRODUTO 29,3 X 32,7 X 27,6 CM; 5,9 QUILOGRAMAS.	UND	03	2.109,81	6.329,43



16	MICROFONE SEM FIO PAR (2 UNIDADES) , BATERIA CARDIOIDE: 4 X AA. RESPOSTA DE FREQUÊNCIA ALCALINA: 65 HZ A 15 KHZ. RELAÇÃO SINAL-RUÍDO: > 60 DBA. UHF: 470 A 960 MHZ. THD: <0,5%, TÍPICA. POTÊNCIA DO TRANSMISSOR: <10 MW, TÍPICA. COM ENTRADA: 1/4 " / 6,3 MM (DESEQUILIBRADO). NÍVEL MÁXIMO DE SAÍDA: -13DBV, BATERIA TÍPICA : POLÍMERO DE ÍON DE LÍCIO 3,7 WH (EQUIVALENTE A 3,7 V, 1000 MAH). TEMPO DE REPRODUÇÃO: ATÉ 6 HORAS. DIMENSÕES: MICROFONE: 1,95 "X 916" / 50 X 233 MM. RECEPTOR: 2,75 "X 3,14" X 0,78 " / 70 MM X 80 MM X 20 MM. CONTEÚDO DA EMBALAGEM: SISTEMA DE MICROFONE SEM FIO (2 UNIDADES). RECEPTOR SEM FIO. CABO USB TIPO C. 4 PILHAS AA.MANUEL DE INÍCIO RÁPIDO. OBS: DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO MICROFONE DUPLO SEM FIO WIRELESS JBL HARMAN PARA PARTY BOX	UND	05	1.342,13	6.710,65
17	PROJETOR DATA SHOW , BRILHO DA IMAGEM 3.400 LUMENS TAMANHO DA PROJEÇÃO DE 22" A 350" RESOLUÇÃO 1024 X 768 PIXELS TECNOLOGIA DE CONEXÃO: HDMI VOLTAGEM: 240 VOLTS, POTÊNCIA EM WATTS: 345 WATTS, FONTE DE ALIMENTAÇÃO: ENERGIA ELÉTRICA, OBS: DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A EPSON.	UND	04	3.447,08	13.788,32
18	TELÃO PARA PROJETOR (DATA SHOW) , TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ 100 POL - RETRÁTIL - TELÃO 4.7 AVALIAÇÃO 4.7 DE 5(20) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: POLEGADAS: 100" (4:3) E 92" (16:9), FORMATO: 4:3 (100") E 16:9 (92"), COR DAS BORDAS: PRETA, COR DA ÁREA DE PROJEÇÃO: BRANCA, COR DO PRODUTO: PRETA, TECIDO: MATTE WHITE (VERSO PRETO), MEDIDAS DA ÁREA DE PROJEÇÃO: 203 (C) X 152 (L) CM, MEDIDAS DO PRODUTO: 220 (C) CM, ALTURA MÁXIMA (PARTE SUPERIOR): 260 CM, ALTURA MÍNIMA (PARTE SUPERIOR): 160 CM, ALTURA MÁXIMA (PARTE INFERIOR): 130 CM, ALTURA MÍNIMA (PARTE INFERIOR): 50 CM MARCA MODELO REF.: BETEC BT4560.	UND	03	786,95	2.360,84
19	MULTIPROCESSADOR DE ALIMENTOS BIVOLT , ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: - MARCA/MODELO REF.: SKYSEN PA-7 PRO -TENSÃO: BIVOLT (127/220 V) COM CHAVE SELETORA -FREQUÊNCIA: 60 HZ -POTÊNCIA DO MOTOR: 0,5 CV 600 W, CONSUMO: 0,6 KW/H, ROTAÇÃO: 380 RPM, PRODUÇÃO APROXIMADA: 250 KG/H, DIÂMETRO DOS DISCOS: 203 MM, MATERIAL: AÇO INOX E ALUMÍNIO FUNDIDO, SISTEMA DE SEGURANÇA: OPERAÇÃO SOMENTE COM TAMPA E BRAÇO FECHADOS, CERTIFICAÇÃO: ATENDE ÀS NORMATIVAS DO INMETRO -DESIGN: TAMPA REMOVÍVEL PARA FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, BOCAL EXTRALARGO PARA ACOMODAR GRANDES QUANTIDADES DE ALIMENTOS E EMPURRADOR PARA ALIMENTOS CILÍNDRICOS . VARIEDADE DE CORTES: FATIADOR E1: ESPESSURA DE 1 MM, FATIADOR E3: ESPESSURA DE 3 MM, RALADOR V: RALADOR FINO, RALADOR Z3: RALADOR DE 3 MM, RALADOR Z5: RALADOR DE 5 MM,RALADOR Z8: RALADOR DE 8 MM, JULIENNE H7: CORTE EM PALITO DE 7 MM .	UND	03	5.120,70	15.362,09
20	PIPOQUEIRA ELÉTRICA PROFISSIONAL , ESTRUTURA: AÇO INOX ESCOVADO. VIDROS: LATERAIS E PORTAS EM VIDRO TEMPERADO. PAINEL: BASCULANTE, REVESTIDA EM INOX COM TAMPA TAMBÉM EM INOX; PARTE INTERNA EM ALUMÍNIO. MISTURADOR: ESTANHADO, PARA MISTURA UNIFORME DO ÓLEO E MILHO. GAVETA DE RESÍDUOS: EM AÇO INOX ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: -POTÊNCIA: ENTRE 1.000 W E 1.300 W. CAPACIDADE DE PRODUÇÃO: ENTRE 2,8 KG/H E 5 G/H. VOLTAGEM: 220V OU BIVOLT. -CONSUMO MÉDIO: CERCA DE 1,0 KWH/H. -TEMPERATURA: CONTROLE AUTOMÁTICO VIA TERMOSTATO, COM RESISTÊNCIA BLINDADA PARA SEGURANÇA. ILUMINAÇÃO: LÂMPADA INTERNA DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: ENTRE 67 CM E 73 CM. -LARGURA: ENTRE 48,5 CM E 56 CM. -PROFUNDIDADE: ENTRE 33 CM E 43 CM.	UND	03	2.357,01	7.071,02
21	MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE , ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: CAPACIDADE DE PRODUÇÃO: MIN. 2 A 3 ALGODÕES POR MINUTO POTÊNCIA MÁXIMA: 1.200 W CONSUMO MÉDIO: 0,95 KWH/H TENSÃO: BIVOLT AUTOMÁTICO (127/220 V) FREQUÊNCIA: 60 HZ MOTOR: 1/10 CV, BAIXO RUÍDO CUBA COLETORA: POLIPROPILENO (PP) INJETADO, 43 CM DE DIÂMETRO INTERNO TURBINA: 130 MM DE DIÂMETRO, CAPACIDADE PARA 400 G DE AÇÚCAR POR ABASTECIMENTO GABINETE: AÇO CARBONO COM PINTURA EPÓXI, ALÇAS LATERAIS PARA TRANSPORTE PAINEL DE CONTROLE: INTERRUPTOR DE EMERGÊNCIA, BOTÕES PARA MOTOR E RESISTÊNCIA, CONTROLADOR DE TEMPERATURA, LUZ PILOTO DIMENSÕES (AXLXP): 360 X 430 X 430 MM ITENS INCLUSOS: 25 PALITOS DE PINHO DE 40 CM, 25 SAQUINHOS 15X45 CM, 25 AMARRILHOS (ARAMINHO), FUNIL EM PP Nº 15, TAMPINHA DE PROTEÇÃO DA TURBINA, FUSÍVEL RESERVA 10A X 250V, 2 ESCOVAS SOBRESSALENTES, MANUAL E CERTIFICADO DE GARANTIA.	UND	03	1.326,37	3.979,10
22	MÁQUINA DE CREPE INDUSTRIAL , ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ESTRUTURA: AÇO INOXIDÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA CHAPAS: FABRICADAS EM ALUMÍNIO FUNDIDO COM REVESTIMENTO ANTIADERENTE (TEFLON). NÚMERO DE CAVIDADES: DE 6 A 12 CAVIDADES, PERMITINDO A PRODUÇÃO SIMULTÂNEA DE MÚLTIPLOS CREPES. POTÊNCIA: ENTRE 1.200 W E 2.000 W CONTROLE DE TEMPERATURA: TERMOSTATO AJUSTÁVEL, COM FAIXA DE TEMPERATURA DE ATÉ 300°C. VOLTAGEM: 220V, OU BIVOLT. CONSUMO MÉDIO: CERCA DE 0,9 KWH/H. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 20,5 CM; LARGURA: 35 CM; PROFUNDIDADE: 53,5 CM; PESO: 10,3 KG.	UND	03	1.343,78	4.031,33
23	CAMA BOX SOLTEIRÃO , TIPO DE PRODUTO: CAMA BOX SOLTEIRÃO MEDIDAS PADRÃO: COMPRIMENTO: 1,98 M, LARGURA: 1,00 M, ALTURA TOTAL (COM COLCHÃO): ~60 A 65 CM, COMPOSIÇÃO: BASE (BOX) + COLCHÃO, ESTRUTURA DA BASE: MADEIRA DE REFORESTAMENTO (EUCALIPTO OU PINUS TRATADO) REFORÇADA COM CANTONEIRAS METÁLICAS E CHAPAS DE MDF, REVESTIMENTO DA BASE: TECIDO POLIÉSTER, COURINO OU TNT COM ACABAMENTO ANTIDERRAPANTE CORES COMUNS: PRETO, BEGE, CINZA OU MARROM PÉS DA BASE: EM MADEIRA OU PLÁSTICO RESISTENTE ROSQUEÁVEIS, ALTURA MÉDIA DE 12 CM COM OU SEM RODÍZIOS COLCHÃO (SE INCLUSO): TIPO: ESPUMA D-33, D-28 OU COLCHÃO COM	UND	04	712,84	2.851,34



	MOLAS ENSACADAS (VARIA CONFORME MODELO) ALTURA: 20 A 30 CM REVESTIMENTO: TECIDO JACQUARD, MALHA OU POLIÉSTER BORDADO TRATAMENTOS: ANTIÁCARO, ANTIALÉRGICO E ANTIFUNGO CONFORTO: FIRME OU INTERMEDIÁRIO (CONFORME O COLCHÃO) CAPACIDADE DE PESO: BASE: ATÉ 120 KG COLCHÃO: 100 A 130 KG POR PESSOA FIXAÇÃO ENTRE BASE E COLCHÃO: SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE OU COM FITA DE FIXAÇÃO (EM ALGUNS MODELOS).				
24	BEBEDOURO INDUSTRIAL , CAPACIDADE DO RESERVATÓRIO INTERNO: 100 L, MATERIAL DO GABINETE EXTERNO: AÇO INOXIDÁVEL AISI 304 OU 430, MATERIAL DO TANQUE INTERNO: POLIPROPILENO ATÓXICO (PP), ISOLAMENTO TÉRMICO: ESPUMA DE POLIURETANO EXPANDIDO (EPS), SERPENTINA INTERNA: AÇO INOX 304, COMPRESSOR: 1/6 HP (100 L), GÁS REFRIGERANTE: R-134ª TERMOSTATO: AJUSTÁVEL COM ATÉ 7 NÍVEIS DE TEMPERATURA, CAPACIDADE DE RESFRIAMENTO: 30 L/H (MODELOS DE 100 L), TORNEIRAS: 4 UNIDADES, TIPOS: JATO E COPO, MATERIAL: INOX DIMENSÕES APROXIMADAS (100 L): 136 CM (A) x 70 CM (L) x 72 CM (P), ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA: 220 V, CONSUMO DE ENERGIA: 18 A 6 KWH/MÊS, INSTALAÇÃO HIDRÁULICA: LIGAÇÃO DIRETA COM CAIXA D'ÁGUA (ATÉ 3 M DE ALTURA), ACESSÓRIOS OPCIONAIS: FILTRO DE CARVÃO ATIVADO, BOIA REGULADORA DE PRESSÃO, PÉS NIVELADORES, ACIONAMENTO POR PEDAL, CERTIFICAÇÃO: CONFORME NORMAS ABNT E INMETRO.	UND	04	2.441,06	9.764,22
25	REFRIGERADOR 386 LTS BRANCO , CAPACIDADE TOTAL LÍQUIDA: 386 LITROS, REFRIGERADOR: 290 A 294 LITROS FREEZER: 92 A 96 LITROS, TIPO: DUPLEX (2 PORTAS), SISTEMA DE DEGELO: FROST FREE, DIMENSÕES APROXIMADAS (AXLXP): 184,6 CM x 62,1 CM x 73,1 CM, VOLTAGEM: 220 V OU BIVOLT, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA: A CONSUMO DE ENERGIA: APROXIMADAMENTE 55,8 A 56,2 KWH/MÊS NÍVEL DE RUÍDO: CERCA DE 42 DB(A) COMPARTIMENTOS INTERNOS – REFRIGERADOR 8 PRATELEIRAS, CESTOS E GAVETAS AJUSTÁVEIS, PRATELEIRAS COM TECNOLOGIA "ALTURA FLEX", COMPARTIMENTO EXTRA-FRIO, GAVETÃO PARA LEGUMES E FRUTAS, PORTA-OVOS (PARA ATÉ 24 OVOS), SEPARADOR DE GARRAFAS, ILUMINAÇÃO INTERNA EM LED, COMPARTIMENTOS INTERNOS – FREEZER, 3 PRATELEIRAS OU CESTOS, 4 FORMAS DE GELO, DRENO AUTOMÁTICO PARA DEGELO, FUNCIONALIDADES ADICIONAIS, FUNÇÃO TURBO (RESFRIAMENTO RÁPIDO), PUXADORES EMBUTIDOS, COM ACABAMENTO ERGONÔMICO, PAINEL DE CONTROLE INTERNO COM 5 NÍVEIS NO REFRIGERADOR E 3 NO FREEZER, PÉS NIVELADORES COM RODÍZIOS TRASEIROS, MATERIAIS E ACABAMENTO GABINETE EXTERNO EM AÇO PRÉ-PINTADO BRANCO, PRATELEIRAS INTERNAS EM VIDRO TEMPERADO (PS CRISTAL), GARANTIA E CERTIFICAÇÃO, GARANTIA: 12 MESES PELO FABRICANTE, COMPRESSOR COM ATÉ 10 ANOS DE GARANTIA, CERTIFICAÇÃO INMETRO.	UND	04	3.217,79	12.871,16
26	MICRO-ONDAS 50 LITROS , CAPACIDADE INTERNA: 50 LITROS POTÊNCIA DO MICRO-ONDAS: 1.000 W, VOLTAGEM: 220 V, MATERIAL EXTERNO: AÇO INOX ESCOVADO COM ACABAMENTO ANTI-DIGITAL (TOUCHFREE), REVESTIMENTO INTERNO: ESMALTE SILVERMATTE (FÁCIL DE LIMPAR), TIPO DE PORTA: VIDRO TRIPLO COM ISOLAMENTO TÉRMICO, SISTEMA DE BERTURA/FECHAMENTO: SOFTOPEN E GENTLECLOSE (PORTA COM MOVIMENTO SUAVE), ILUMINAÇÃO INTERNA LED, PAINEL DE CONTROLE: ELETRÔNICO, SENSÍVEL AO TOQUE (TOUCH), PROGRAMAS AUTOMÁTICOS: SIM (PRÉ-AJUSTADOS PARA DIVERSAS RECEITAS), TECNOLOGIAS INTEGRADAS: MULTIFLOW 360° (DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DO CALOR), SILVERMATTE (REVESTIMENTO DURÁVEL E HIGIÊNICO), ACESSÓRIOS INCLUSOS: PRATO GIRATÓRIO DE VIDRO, SISTEMA DE SEGURANÇA: TRAVA DA PORTA, PROTEÇÃO CONTRA SUPERAQUECIMENTO, NÍVEL DE RUÍDO: APROXIMADAMENTE 47 DB(A) DIMENSÕES EXTERNAS (AXLXP): 45,5 x 59,5 x 54,6 CM, DIMENSÕES: ALTURA 45,5 CM x LARGURA 56 CM x PROFUNDIDADE MÍNIMA 55 CM, PESO APROXIMADO: 34 KG.	UND	04	1.566,52	6.266,08
27	ARMÁRIO MULTIUSO 2 PORTAS PARA QUARTO , TIPO DE MÓVEL: ARMÁRIO MULTIUSO, QUANTIDADE DE PORTAS: 2 PORTAS DE ABRIR, MATERIAL DA ESTRUTURA: MDF OU MDP (PAINEL DE MADEIRA RECONSTITUÍDA), REVESTIMENTO EXTERNO: PINTURA UV FOSCA OU BRILHO, COR: BRANCO, PUXADORES: PVC OU ALUMÍNIO, NA COR PRATA OU DA MESMA COR DO ARMÁRIO DOBRADIÇAS: METÁLICAS, TIPO CANECO DE PRESSÃO PÉS: COM QUANTIDADE DE PRATELEIRAS INTERNAS: 5 PRATELEIRAS, FIXAS OU AJUSTÁVEIS CAPACIDADE DE CARGA: POR PRATELEIRA: ATÉ 10 KG (MÉDIA), TOTAL: ATÉ 50-60 KG, DEPENDENDO DO MODELO ALTURA: APROXIMADAMENTE 180 A 190 CM, LARGURA: APROXIMADAMENTE 60 A 70 CM PROFUNDIDADE: APROXIMADAMENTE 30 A 40 CM, SISTEMA DE MONTAGEM: PARAFUSOS, CAVILHAS E MINIFIX (ACOMPANHA MANUAL), PESO DO PRODUTO: 30 A 45 KG (VARIA COM O MATERIAL E DIMENSÕES).	UND	04	430,40	1.721,60
28	CHALEIRA ELÉTRICA 2,5 LITROS , CAPACIDADE: 2,5 LITROS POTÊNCIA: 1.800 A 2.200 WATTS (VARIA CONFORME MODELO E TENSÃO), VOLTAGEM: 220 V, MATERIAL DO CORPO: AÇO INOXIDÁVEL ESCOVADO OU POLIDO RESISTÊNCIA: OCULTA (BASE PLANA, MAIS FÁCIL DE LIMPAR) FEITA EM AÇO INOX BASE: BASE GIRATÓRIA 360° ANTIDERRAPANTE COM ARMAZENAMENTO PARA CABO ELÉTRICO TAMPA: ARTICULADA COM TRAVA DE SEGURANÇA FILTRO: FILTRO REMOVÍVEL DE MALHA FINA (LOCALIZADO NO BICO) INDICADOR DE NÍVEL DE ÁGUA COM VISOR ILUMINADO DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO AO ATINGIR PONTO DE FERVURA PROTEÇÕES: CONTRA SUPERAQUECIMENTO, CONTRA FUNCIONAMENTO A SECO (SEM ÁGUA), CONTROLE DE TEMPERATURA: SELETOR COM OPÇÕES ENTRE 40 °C E 100 °C, MODELOS BÁSICOS: FERVE ATÉ 100 °C SEM CONTROLE, ILUMINAÇÃO: INDICADOR LUMINOSO DE FUNCIONAMENTO EM LED, CAPACIDADE DE FERVURA: FERVE 2,5 L EM ~5 A 7 MINUTOS, DEPENDENDO DA POTÊNCIA COR: INOX.	UND	04	166,34	665,34



29	FOGÃO INDUSTRIAL 2 BOCAS , TIPO DE EQUIPAMENTO: FOGÃO INDUSTRIAL DE ALTA PRESSÃO QUANTIDADE DE BOCAS: 02 QUEIMADORES, TIPO DE QUEIMADOR: ALTA PRESSÃO / USO INDUSTRIAL, TRIPLA CHAMA POTÊNCIA TÉRMICA APROXIMADA: 5.000 A 8.000 KCAL/H POR BOCA, TOTAL: ATÉ 16.000 KCAL/H (EM MODELOS DE ALTO DESEMPENHO) CONSUMO DE GÁS (GLP): MÉDIA DE 0,5 A 1,0 KG/H POR QUEIMADOR, TOTAL: ATÉ 2 KG/H, TIPO DE GÁS: GLP (GÁS DE COZINHA) – ALTA PRESSÃO TIPO DE REGULAGEM: VÁLVULAS INDIVIDUAIS EM CADA BOCA MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO CARBONO REFORÇADO COM PINTURA ELETROSTÁTICA MATERIAL DA MESA SUPERIOR: CHAPA DE AÇO OU AÇO INOX ESCOVADO GRADES: GUSA (FERRO FUNDIDO), REMOVÍVEIS E REFORÇADAS, CAPACIDADE PARA PAINÉIS GRANDES E PESADAS, ACENDIMENTO: MANUAL, PÉS: FIXOS, COM SAPATAS DE BORRACHA, ALTURA PADRÃO: APROXIMADAMENTE 80 CM, LARGURA: ENTRE 40 E 60 CM PROFUNDIDADE: ENTRE 50 E 70 CM, PRESSÃO DE TRABALHO: ALTA PRESSÃO – REQUER USO COM REGULADOR DE 2 KG/H (NÃO INCLUSO).	UND	04	1.228,73	4.914,92
30	BOTIJÃO TÉRMICO 4 LITROS , CAPACIDADE: 4 LITROS, USO INDICADO: ARMAZENAMENTO DE LÍQUIDOS QUENTES OU FRIOS (ÁGUA, CAFÉ, CHÁ, SUCOS), ISOLAMENTO TÉRMICO: ESPUMA DE POLIURETANO INJETADO (PU) OU PAREDE DUPLA A VÁCUO (VARIA POR MODELO), MATERIAL EXTERNO: AÇO INOX, MATERIAL INTERNO: OU INOX (MODELOS MAIS DURÁVEIS E RESISTENTES), CONSERVAÇÃO TÉRMICA: QUENTE: ATÉ 12 HORAS, FRIO: ATÉ 24 HORAS (MÉDIA ESTIMADA), SISTEMA DE ACIONAMENTO: TORNEIRA TIPO ALAVANCA OU BOTÃO DE PRESSÃO (BOMBA), TAMPA SUPERIOR: ROSQUEÁVEL COM VEDAÇÃO, COM ALÇA INTEGRADA PARA TRANSPORTE, BICO/TORNEIRA: INOX, BASE: ESTÁVEL E ANTIDERRAPANTE, COM ROTAÇÃO 360° (GIRATÓRIA), ALTURA APROXIMADA: 30 A 35 CM, DIÂMETRO: 18 A 22 CM, COR: INOX	UND	06	222,54	1.335,26
31	CORTINA BLACKOUT COM VARÃO – 2 M , TIPO DE CORTINA: BLACKOUT (BLOQUEIO DE LUZ), LARGURA TOTAL DA CORTINA: 2 METROS (200 CM), ALTURA: GERALMENTE 1,80 M, OU 2,50 M, MATERIAL DO TECIDO: POLIÉSTER 100% OU COM CAMADA DE PVC RESINADO TIPO DE BLACKOUT: TOTAL (100% DE BLOQUEIO DE LUZ) ACABAMENTO SUPERIOR: ILHÓS (EM ALUMÍNIO OU INOX) PARA PASSAGEM DE VARÃO DIÂMETRO DO ILHÓS: 4 CM (COMPATÍVEL COM VARÕES DE ATÉ 28 MM) NÚMERO DE ILHÓS: MÉDIA DE 10 A 16 UNIDADES POR PAINEL (CONFORME LARGURA) QUANTIDADE DE PAINÉIS: 2 FOLHAS/PAINÉIS DE 1 METRO CADA (TOTAL DE 2 METROS DE LARGURA) CORES: CINZA TEXTURA: LISA VARÃO INCLUSO: MATERIAL: AÇO PINTADO OU ALUMÍNIO DIÂMETRO: 19 MM A 28 MM COR DO VARÃO: CINZA ACOMPANHA SUPORTES DE PAREDE E PONTEIRAS DECORATIVAS.	UND	14	222,12	3.109,61
32	MESA DE MADEIRA MACIÇA 2,50 M , TIPO DE MÓVEL: MESA RETANGULAR DE JANTAR, COMPRIMENTO: 2,50 METROS (250 CM), LARGURA: 110 CM, ALTURA: PADRÃO DE 75 A 80 CM, MATERIAL DO TAMPO: MADEIRA MACIÇA (EX.: JEQUITIBÁ, PEROBA, PINUS, EUCALIPTO, IMBUÍ, ACÁCIA OU CUMARU), ESPESSURA DO TAMPO: 3 CM A 5 CM ACABAMENTO DO TAMPO: VERNIZ FOSCO, ACETINADO OU PU (POLIURETANO), SELADORA COM PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE E CALOR BORDAS: CANTO ARREDONDADO, ESTRUTURA/BASE: TAMBÉM EM MADEIRA MACIÇA, CAPACIDADE DE LUGARES: 8 A 10 PESSOAS PESO APROXIMADO: 60 A 100 KG (DEPENDE DA MADEIRA E BASE), ACABAMENTO DA BASE/PÉS: MADEIRA COM VERNIZ OU PINTURA ELETROSTÁTICA (EM BASES METÁLICAS) ESTILO: MODERNO.	UND	04	2.600,20	10.400,78
33	CONJUNTO DE SOFÁ (PAR/2 E 3 LUGARES) , 1 SOFÁ DE 3 LUGARES 1 SOFÁ DE 2 LUGARES ESTRUTURA INTERNA: MADEIRA MACIÇA DE REFLORESTAMENTO (PINUS, EUCALIPTO OU SIMILAR), SECA E IMUNIZADA REFORÇOS EM MDF/COMPENSADO PARA MAIOR ESTABILIDADE ESTRUTURAL BASE/PÉS: MADEIRA MACIÇA, AÇO PINTADO OU TUBO METÁLICO COM PINTURA ELETROSTÁTICA ALTURA DOS PÉS: 10 A 15 CM (FACILITA LIMPEZA E EVITA ACÚMULO DE SUJEIRA) REVESTIMENTO EXTERNO: TECIDO SINTÉTICO (COURO ECOLÓGICO, COURVIN OU NAPA AUTOMOTIVA), LAVÁVEL E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO CORES SÓBRIAS: PRETO, CINZA, BEGE OU MARROM ESPUMAS: ASSENTO: ESPUMA D-26 A D-33 (ALTA DENSIDADE, CONFORTÁVEL E DURÁVEL) ENCOSTO: ESPUMA D-20 OU MANTA SILICONADA ESPESSURA DA ESPUMA: 8 A 12 CM ENCOSTO: FIXO OU LEVEMENTE RECLINADO, COM APOIO LOMBAR ALTURA DO ENCOSTO: ENTRE 40 E 55 CM ASSENTOS: FIXOS OU COM ALMOFADAS PRESAS LARGURA PADRÃO POR LUGAR: 50 A 60 CM COSTURA: REFORÇADA, COM PESPONTO DUPLO CAPACIDADE DE CARGA POR ASSENTO: MÍNIMO DE 120 KG ESTRUTURA DO ESTOFAMENTO: SISTEMA COM PERCINTAS ELÁSTICAS, MOLAS BONNEL OU CINTA DE NYLON (VARIA POR MODELO) DIMENSÕES APROXIMADAS: POLTRONA (1 LUGAR): 75 x 75 x 80 CM (L x P x A) SOFÁ 2 LUGARES: 135 x 75 x 80 CM, SOFÁ 3 LUGARES: 190 x 75 x 80 CM, ACABAMENTO: COSTURA SIMÉTRICA, SEM REBARBAS OU SOBRAS DE TECIDO, BASE NIVELADA, SEM BALANÇO, PROTEÇÕES: ANTI-CHAMAS (OPCIONAL, CONFORME EXIGÊNCIA DO LOCAL), ANTIMOFO E IMPERMEÁVEL (CONFORME TECIDO).	CONJ UNTO	04	1.633,32	6.533,28
34	POLTRONA RECLINÁVEL , TIPO: POLTRONA RECLINÁVEL ESTRUTURA INTERNA: MADEIRA MACIÇA (EUCALIPTO OU PINUS TRATADO), REFORÇOS COM COMPENSADO OU MDF NAS LATERAIS E ENCOSTO REVESTIMENTO EXTERNO: TECIDO SUEDE, LINHO, COURO SINTÉTICO (PU OU COURINO), VELUDO. CORES DIVERSAS: CINZA, BEGE, MARROM, PRETO. ACABAMENTO COSTURADO COM PESPONTO DUPLO OU SIMPLES SISTEMA DE RECLINAÇÃO: MANUAL POR ALAVANCA LATERAL OU POR PRESSÃO DO CORPO INCLINAÇÃO MÁXIMA: APROXIMADAMENTE 135° A 160° AJUSTES DISPONÍVEIS: ENCOSTO RECLINÁVEL APOIO DE PERNAS RETRÁTIL (SINCRONIZADO) MECANISMO INTERNO: ESTRUTURA METÁLICA ARTICULADA COM MOLAS E EIXOS DE ALTA RESISTÊNCIA APOIO DE PÉS COM ACIONAMENTO POR PISTÃO OU DOBRADIÇA DE AÇO ESTOFAMENTO: ASSENTO: ESPUMA DE ALTA DENSIDADE (D-26 A D-33), ENCOSTO: ESPUMA D-20 OU FIBRA SILICONADA, BRAÇOS:	UND	04	1.518,86	6.075,42



	ESPUMAS DE MÉDIA DENSIDADE PARA MAIOR CONFORTO, PESO SUPORTADO: CAPACIDADE MÉDIA: 120 A 150 KG, MODELOS REFORÇADOS: ATÉ 180 KG, DIMENSÕES APROXIMADAS (FECHADA): ALTURA: 100 A 110 CM, LARGURA: 75 A 90 CM, PROFUNDIDADE: 85 A 100 CM, DIMENSÕES COM RECLINAÇÃO TOTAL: PROFUNDIDADE ABERTA: 140 A 160 CM, PESO DO PRODUTO: 30 A 45 KG, PÉS/BASE: EM MADEIRA OU PLÁSTICO RESISTENTE.				
35	BEBEDOURO DE GALÃO (COM REFRIGERAÇÃO) , TIPO DE PRODUTO: BEBEDOURO DE ÁGUA COM ABASTECIMENTO POR GALÃO (SUPERIOR), CAPACIDADE DO GALÃO: COMPATÍVEL COM GALÕES DE 10 OU 20 LITROS, ABASTECIMENTO: POR GRAVIDADE (ENCAIXE DO GALÃO NA PARTE SUPERIOR), SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO: ELETRÔNICO TEMPERATURA DA ÁGUA: NATURAL E GELADA (MODELOS COM 1 TORNEIRA PARA CADA), RESERVATÓRIO DE ÁGUA GELADA: CAPACIDADE 3,5 LITROS (MÉDIA), FABRICADO EM AÇO INOX, MATERIAL EXTERNO: PLÁSTICO ABS DE ALTA RESISTÊNCIA OU AÇO PINTADO, ACABAMENTO FOSCO OU BRILHANTE, TORNEIRAS: TIPO PRESSÃO (USO SIMPLES), PLÁSTICAS, REMOVÍVEIS PARA HIGIENIZAÇÃO, CONTROLE DE TEMPERATURA: TERMOSTATO INTERNO REGULÁVEL (MODELOS COM COMPRESSOR), VAZÃO MÉDIA DE ÁGUA: 2 A 4 LITROS POR MINUTO, VOLTAGEM: 220 V, POTÊNCIA: REFRIGERAÇÃO ELETRÔNICA: ~70 W, CONSUMO DE ENERGIA: ~10 A 15 KWH/MÊS, NÍVEL DE RUÍDO: BAIXO (MODELOS ELETRÔNICOS), SISTEMA DE SEGURANÇA: TERMOSTATO DE PROTEÇÃO CONTRA SUPERAQUECIMENTO FUSÍVEL DE SEGURANÇA (MODELOS COM COMPRESSOR), BANDEJA COLETORA (PINGADEIRA): REMOVÍVEL PARA FACILITAR A LIMPEZA, PÉS: ANTIDERRAPANTES, DIMENSÕES APROXIMADAS (AXLXP): ALTURA: 38 A 55 CM LARGURA: 30 A 35 CM PROFUNDIDADE: 32 A 38 CM PESO: 3 A 10 KG (CONFORME O TIPO DE REFRIGERAÇÃO E MATERIAIS) COR: INOX.	UND	04	965,45	3.861,78
36	CADEIRA DE ESCRITÓRIO FIXA TIPO "DAKKAR" COR PRETA , PESO MAX. 120 KG, EM AÇO CROMADO, ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA LAMINADA, REVESTIMENTO EM PU DE ALTA QUALIDADE, DIMENSÕES: DIMENSÕES TÉCNICAS DA CADEIRA DAKKAR: ALTURA TOTAL = 81 CM, ALTURA CHÃO ATÉ ASSENTO = 46 CM, ALTURA ASSENTO ATÉ ENCOSTO = 39 CM, LARGURA = 49 CM, LARGURA ASSENTO = 40 CM, PROFUNDIDADE = 49 CM, PROFUNDIDADE ASSENTO = 40 CM	UND	25	324,58	8.114,50

1.4 - REQUISITOS DO FORNECIMENTO

- 1.4.1 A empresa CONTRATADA realizar as entregas dos produtos no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis após o recebimento da Ordem de Entrega.
- 1.4.2 A contratada deverá possuir atendimento qualificado e capacitado para os fornecimentos, mantendo suporte adequado de segundo a sexta-feira em horário comercial.
- 1.4.3 Para atendimento das necessidades é necessário que a contratada esteja em situação regular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, além de não estar impedida de contratar com a administração pública.
- 1.4.4 os produtos deverão ser de primeira qualidade, acondicionados em embalagens seguras, sem sujidades, sem fissuras ou descolamento ou qualquer outra avaria de qualquer tipo.
- 1.4.5 Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados na ordem de entrega, sendo no perímetro do município de Jesópolis, Goiás.
- 1.4.6 A proposta dos licitantes deve contemplar todos os custos do fornecimento, incluindo: impostos, taxas, custos diretos e indiretos, mão de obra, frete, verbas trabalhistas, entrega, transporte e outros.
- 1.4.7 A garantia dos produtos será de até 03 meses para os fornecedores, conforme Código de Proteção do Consumidor e de no mínimo um ano para fabricantes. devendo todos os produtos estarem acompanhados de seus respectivos documentos de garantia no ato de entrega.
- 1.4.8 Todos os produtos objeto desta contratação deve ser NOVO, SEM USO, LACRADO DE FÁBRICA, sendo que não serão aceitos produtos reconicionados, usados, consertados, mostruários de loja ou qualquer outra origem que não os fabricantes. caso seja constatado ranhuras, marcas de uso, sujidades e outras avarias aparentes, os produtos não serão aceitos, sendo imediatamente devolvidos, devendo o fornecedor providenciar a troca por outro em perfeitas condições no prazo de 02 (dois) dias úteis.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão responsável por coordenar e executar a Política de Assistência Social no município, atuando na promoção da cidadania, no combate às desigualdades sociais e na garantia dos direitos das populações em situação de vulnerabilidade. Sua estrutura administrativa é composta pelo(a) Secretário(a) Municipal, coordenações da Proteção Social Básica, setor de gestão do Cadastro Único e Programas de Transferência de Renda, além de equipes técnicas formadas por assistentes sociais, psicólogos, orientadores sociais e servidores administrativos. A secretaria também é composta por unidades como o CRAS

(Centro de Referência de Assistência Social), os serviços do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e pelos conselhos municipais de controle social como CMAS, CMDCA e CMDPI.

Dentre os serviços prestados à população, destacam-se o atendimento e acompanhamento a famílias em situação de vulnerabilidade, a gestão do Cadastro Único e dos programas como Bolsa Família, o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), o SCFV para crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência, além do acesso a benefícios eventuais, como cestas básicas e auxílio funeral. Também são realizadas campanhas socioeducativas, palestras e ações comunitárias, incluindo a distribuição de alimentos através de iniciativas como o "Sopão do Bem".

Mensalmente, a Secretaria atende entre 800 a 1.000, considerando atendimentos individuais, grupos, visitas domiciliares e ações coletivas. A secretaria desenvolve políticas públicas alinhadas à Política Nacional de Assistência Social (PNAS), ao Programa Bolsa Família, à política de atendimento à criança e ao adolescente, à segurança alimentar e nutricional, à inclusão produtiva e ao enfrentamento da violência e das violações de direitos. Seu trabalho é essencial para garantir proteção social, fortalecer vínculos familiares e comunitários, e promover o acesso a direitos fundamentais para a população mais vulnerável do município.

A compra dos itens listados pela Secretaria Municipal de Assistência Social foi motivada por diversas necessidades práticas e estruturais identificadas ao longo das ações desenvolvidas junto à população em situação de vulnerabilidade. As Tendas Piramidais serão adquiridas para oferecer abrigo e estrutura adequada em eventos realizados em espaços abertos, protegendo os participantes das condições climáticas. Os Freezers atenderam à demanda por armazenamento adequado de alimentos perecíveis usados em ações como a reunião do bolsa família e no sopão do bem. O Climatizador e o Ar Condicionado serão adquiridos para proporcionar conforto térmico em ambientes fechados, garantindo melhores condições de atendimento ao público e trabalho para a equipe. A Caixa de Som com Microfone suprirá a necessidade de comunicação eficiente em reuniões, palestras e ações comunitárias com grande número de pessoas. Equipamentos como Computadores, Impressoras e Notebooks serão fundamentais para agilizar os processos administrativos, facilitar o acesso a sistemas de gestão social e melhorar a organização dos atendimentos. O Data Show e o Telão atenderam à necessidade de exibição de materiais visuais em capacitações, campanhas e atividades educativas. Já a Máquina de Algodão Doce e a Pipoqueira serão adquiridas como recursos lúdicos para atrair e acolher o público, especialmente crianças, durante eventos e ações de fortalecimento de vínculos SCFV. Por fim, o Multiprocessador de Alimentos Industrial responderá a demanda por eficiência e agilidade no preparo de grandes quantidades de alimentos, especialmente nas ações de distribuição alimentar como o "Sopão do Bem". Esses investimentos visam melhorar a infraestrutura, ampliar o alcance das ações e qualificar o atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social.

Justificativa por produto

Tendas: A assistência social juntamente com o CRAS realiza bimestralmente reunião com as mais de 360 famílias cadastrados no programa do governo federal "Bolsa Família" com o intuito de fortalecer o vínculo com essas famílias, tirar dúvidas, passar informações entre outros. A utilização de uma tenda em reuniões, especialmente em ações sociais como o Bolsa Família, é importante para oferecer proteção contra sol, chuva e outras condições climáticas, garantindo conforto e segurança aos participantes. Além disso, ela ajuda a delimitar e organizar o espaço, criando um ambiente mais acolhedor e digno, mesmo em locais sem estrutura adequada. A tenda também facilita a identificação do local da reunião e contribui para uma melhor logística na disposição de materiais, cadeiras e equipamentos.

Ar condicionado e climatizador: Além disso faz se necessário a compra dos ar condicionado para o departamento do cadastro único, pensando no bem estar do funcionário público e principalmente no bem estar do usuário desse programa. A quantidade de ar condicionado se justifica pela quantidade de salas do cadastro único bem como também pelo ambiente destinado a espera dos demais usuário que aguardam para atendimento. O uso de climatizador nas reuniões é importante para garantir um ambiente confortável, especialmente em locais fechados ou em regiões de clima quente. Esses equipamentos ajudam a manter a temperatura agradável, melhorando a concentração, o bem-estar e a permanência dos participantes durante o encontro. Além disso, proporcionam melhores condições de trabalho para a equipe organizadora e demonstram cuidado e respeito com todos os envolvidos.

Freezer: Nas reuniões do Bolsa Família realizados pelo CRAS sempre é ofertado um lanche para os participantes. Oferecer lanche nas reuniões do Bolsa Família é uma prática que visa estimular a participação das famílias, promover um ambiente acolhedor e facilitar o engajamento dos presentes. Além de reduzir barreiras como a falta de alimentação ou dificuldade de deslocamento, o lanche contribui para fortalecer vínculos com a rede socioassistencial e pode ser utilizado como ferramenta de educação alimentar e nutricional. Com baixo custo e

alto impacto, essa ação demonstra respeito, cuidado e valoriza a presença dos beneficiários, reforçando o caráter humanizado e integrador da política pública logo pois os freezers são importantes pois visam resfriar as bebidas que serão servidas nessas reuniões de modo a deixá-las na temperatura ideal para o consumo humano, pensando assim no bem estar das pessoas que irão consumir.

Impressoras: 01 Colorida e 03 preto e branco, sendo copiadora: Devido ao uso constante a tendência é ir se deteriorando, vindo a dificultar a agilidade no atendimento às famílias. A impressora é fundamental no ambiente de trabalho por permitir a produção rápida e eficiente de documentos físicos, como formulários, relatórios, ofícios, comprovantes e materiais informativos, que são essenciais para registros, atendimentos e comunicação oficial. Ela agiliza processos administrativos, facilita o atendimento ao público e garante que informações importantes estejam acessíveis mesmo em locais sem acesso digital, contribuindo diretamente para a organização e a eficiência das atividades diárias.

Computadores: O computador é essencial para a Secretaria de Assistência Social porque centraliza e facilita a gestão de informações, o cadastro de famílias atendidas, a elaboração de relatórios, o acompanhamento de programas sociais e a comunicação institucional. Ele permite o acesso a sistemas governamentais, o armazenamento seguro de dados e a produção de documentos, otimizando processos administrativos e garantindo maior eficiência no atendimento. Além disso, o computador facilita a comunicação interna e externa, suporte às ações sociais e a integração com outras políticas públicas, sendo uma ferramenta indispensável para a organização e eficácia do trabalho social.

Notebook: Faz necessário a aquisição, pois, o notebook é uma ferramenta essencial no ambiente de trabalho por oferecer mobilidade, praticidade e acesso a sistemas e documentos digitais em qualquer lugar. Ele permite a realização de tarefas como elaboração de relatórios, atendimento a sistemas governamentais, comunicação por e-mail, reuniões virtuais e armazenamento de dados, centralizando funções administrativas e operacionais em um único equipamento. Sua versatilidade contribui diretamente para a produtividade, organização e agilidade nos processos de trabalho, especialmente em áreas que exigem deslocamento ou atendimento externo.

Data show com telão: O data show e o telão são ferramentas importantes no trabalho da Secretaria de Assistência Social, pois facilitam a comunicação visual em reuniões, capacitações, palestras e encontros com a comunidade. Eles permitem a exibição clara de informações, vídeos, apresentações e materiais educativos, tornando o conteúdo mais acessível e compreensível para diferentes públicos, inclusive aqueles com baixa escolaridade. Além disso, contribuem para a organização e o impacto das ações, promovendo maior engajamento dos participantes e fortalecendo a efetividade das atividades socioeducativas e informativas.

Caixa de som e microfones: A caixa de som e os microfones são fundamentais para a Secretaria de Assistência Social porque garantem que a comunicação seja clara e audível durante reuniões, palestras, capacitações, eventos comunitários e atendimentos coletivos. Esses equipamentos são especialmente importantes em espaços abertos ou com grande número de participantes, onde a projeção da voz é limitada. Eles contribuem para a inclusão, permitindo que todas as pessoas, inclusive as com dificuldades auditivas, compreendam as informações transmitidas, promovendo uma comunicação mais acessível, eficiente e respeitosa com o público atendido.

Máquina de Algodão doce: A aquisição de uma máquina de algodão doce para a Secretaria de Assistência Social é uma estratégia válida para potencializar o engajamento e a participação da comunidade nos eventos promovidos pela secretaria, como festa de dia das crianças, confraternizações, atividades culturais e ações de lazer voltadas a famílias em situação de vulnerabilidade. Além de agregar um elemento lúdico e atrativo, a máquina contribui para a criação de um ambiente acolhedor e descontraído, favorecendo a integração social e o fortalecimento dos vínculos comunitários. Essa iniciativa também pode estimular a presença de crianças e adolescentes, tornando os eventos mais inclusivos e familiares, o que é essencial para o sucesso das ações socioassistenciais e para a promoção do bem-estar coletivo.

Pipoqueira: A aquisição de uma pipoqueira para a Secretaria de Assistência Social é justificada como um recurso de apoio às atividades socioeducativas, culturais e comunitárias promovidas pela , secretaria especialmente aquelas voltadas para crianças, adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade. A pipoca, por ser um alimento acessível, de preparo simples e de grande aceitação, contribui para a criação de um ambiente mais acolhedor, festivo e atrativo durante eventos como datas comemorativas, ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, encontros comunitários e campanhas de conscientização. Além disso, a oferta de

pipoca pode ajudar a aumentar a participação do público, facilitar o engajamento das famílias e tornar os momentos de socialização mais agradáveis, fortalecendo os vínculos comunitários e ampliando o alcance das ações da secretaria.

Multiprocessador de Alimentos: A aquisição de um multiprocessador de alimentos industrial para a Secretaria Municipal de Assistência Social é plenamente justificada diante da realização de ações como o "Sopão do Bem", que envolve o preparo em larga escala de refeições destinadas à população. Esse equipamento agiliza e padroniza o processamento de grandes volumes de alimentos — como cortar, ralar, triturar e fatiar legumes e outros ingredientes — reduzindo significativamente o tempo de preparo e o esforço físico da equipe. Além de aumentar a produtividade e otimizar recursos humanos, o multiprocessador contribui para a higiene e segurança alimentar, garantindo maior qualidade e eficiência no serviço prestado. Isso fortalece a capacidade da secretaria de atender com regularidade e dignidade às pessoas assistidas, promovendo o direito à alimentação e ampliando o impacto social de suas ações.

Máquina de Crepe industrial : A aquisição de uma máquina de crepe para a Secretaria Municipal de Assistência Social se justifica pela necessidade de ampliar as ações de inclusão social, fortalecimento de vínculos comunitários e promoção de eventos sociais e educativos, voltados principalmente para crianças, adolescentes, famílias em situação de vulnerabilidade e idosos atendidos pelos serviços socioassistenciais. A máquina será utilizada em atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), festas comemorativas, oficinas temáticas, eventos do "Sopão do Bem" e campanhas de mobilização social promovidas pelo CRAS. Além de proporcionar um ambiente acolhedor e atrativo, o uso do equipamento contribui para criar experiências lúdicas, educativas e de integração comunitária, fortalecendo a participação social e o bem-estar dos usuários. A máquina também poderá ser utilizada em oficinas de geração de renda e capacitação culinária, promovendo habilidades e protagonismo de famílias acompanhadas pela secretaria.

Cama Box: A aquisição de uma cama box pela Secretaria de Assistência Social para o salão de velório justifica-se pela necessidade de oferecer condições mínimas de conforto, dignidade e acolhimento aos familiares enlutados, especialmente em situações de vulnerabilidade social. Durante o período de vigília, é comum que idosos, gestantes, pessoas com deficiência ou com problemas de saúde necessitem de um local adequado para repouso, o que não é possível com cadeiras convencionais. Além disso, a cama também poderá ser utilizada por servidores, cuidadores ou voluntários que atuam no local por longos turnos, garantindo pausas adequadas sem desvio de finalidade. O investimento contribui para a melhoria da infraestrutura pública, sendo um item de uso coletivo, durável, de fácil higienização e baixa manutenção, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, interesse público e à política de assistência social que preza por um atendimento humanizado e digno, mesmo nos momentos mais difíceis enfrentados pelas famílias.

Poltrona reclinável: A aquisição de uma poltrona reclinável pela Secretaria de Assistência Social para o salão de velório justifica-se pela necessidade de proporcionar conforto, acolhimento e dignidade às pessoas que permanecem por longos períodos no local, especialmente familiares em situação de vulnerabilidade, idosos, gestantes ou pessoas com mobilidade reduzida. O uso de uma poltrona reclinável contribui para amenizar o desgaste físico e emocional enfrentado durante o velório, oferecendo um espaço adequado para descanso em um momento de dor e fragilidade. Além disso, a presença desse mobiliário atende ao princípio da humanização no atendimento social, previsto nas diretrizes da política pública de assistência, e representa um investimento funcional e durável na infraestrutura do espaço público. A poltrona também pode ser utilizada por servidores ou voluntários que prestam apoio contínuo no local, sem desvio de finalidade e em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público, assegurando condições mínimas de conforto em um ambiente de acolhimento coletivo.

Bebedouro Industrial: A aquisição de um bebedouro pela Secretaria de Assistência Social para o salão de velório é plenamente justificada pela necessidade de oferecer condições mínimas de conforto, higiene e acolhimento às famílias e demais pessoas que permanecem por longos períodos no local durante os rituais de despedida de seus entes queridos. Trata-se de um item essencial para garantir o acesso à água potável de forma segura e contínua, especialmente em momentos de grande abalo emocional, desgaste físico e muitas vezes em contextos de vulnerabilidade social, nos quais os usuários não dispõem de meios para suprir essa necessidade básica. O bebedouro também beneficia servidores públicos e voluntários que prestam atendimento no espaço, sem representar desvio de finalidade. Além disso, trata-se de um equipamento de uso coletivo, durável, de baixo consumo energético e fácil manutenção, que contribui diretamente para a melhoria da infraestrutura do local e está alinhado aos princípios da dignidade da pessoa humana, do interesse público, da eficiência e da função social dos equipamentos públicos previstos na política de assistência social.

Refrigerador: A aquisição de um refrigerador pela Secretaria de Assistência Social para o salão de velório é plenamente justificada pela necessidade de oferecer infraestrutura mínima e adequada às famílias que utilizam o espaço público durante o período de luto. Em muitos casos, os velórios se estendem por várias horas, inclusive durante a madrugada, sendo comum que os presentes levem alimentos e bebidas para consumo. O refrigerador possibilita a adequada conservação desses itens, garantindo higiene, segurança alimentar e conforto aos usuários. Além disso, o equipamento pode ser utilizado por servidores, voluntários e profissionais que atuam no local, sem desvio de finalidade, promovendo melhores condições de trabalho. Trata-se de um bem durável, de uso coletivo, com baixo custo de manutenção e essencial para a humanização e funcionalidade do serviço prestado, respeitando os princípios da dignidade, da eficiência, do interesse público e da política de assistência social voltada à proteção e acolhimento em momentos de fragilidade.

Micro-ondas: A aquisição de um micro-ondas pela Secretaria de Assistência Social para o salão de velório justifica-se pela necessidade de proporcionar um ambiente mais acolhedor e funcional para as famílias enlutadas, servidores e voluntários que permanecem no local por longos períodos. Em situações de velório, muitas vezes os presentes trazem alimentos e refeições que necessitam ser aquecidos para consumo. O micro-ondas oferece praticidade, rapidez e segurança para o preparo e aquecimento dos alimentos, contribuindo para o conforto e bem-estar das pessoas, sem que haja necessidade de sair do espaço ou recorrer a outros meios menos adequados. Além disso, o equipamento é de uso coletivo, de baixo consumo energético e fácil manutenção, reforçando a infraestrutura do espaço público e atendendo aos princípios da eficiência, legalidade e interesse público, essenciais para a política de assistência social que busca garantir dignidade, acolhimento e suporte efetivo às famílias em momentos de fragilidade emocional.

Armário Multiuso: A aquisição de um armário multiuso pela Secretaria de Assistência Social para o salão de velório justifica-se pela necessidade de organizar e armazenar adequadamente os materiais, equipamentos e suprimentos utilizados no ambiente, garantindo maior eficiência, segurança e higiene no espaço público. Em um local que recebe diversas pessoas em momentos delicados, a correta disposição de itens como materiais de limpeza, utensílios, documentos, produtos de higiene e demais objetos é fundamental para preservar a ordem e facilitar o acesso rápido e controlado a esses recursos. O armário multiuso, por sua versatilidade e capacidade, contribui para a conservação dos materiais, evita o acúmulo desordenado e a contaminação, além de preservar a integridade dos bens públicos. Trata-se de um móvel durável, de fácil manutenção, que auxilia na melhoria da infraestrutura do salão, promovendo um ambiente mais organizado e acolhedor, alinhado aos princípios da eficiência, legalidade, interesse público e à política de assistência social que visa oferecer serviços humanizados e de qualidade à população em situações de vulnerabilidade.

Chaleira Elétrica: A aquisição de uma chaleira elétrica pela Secretaria de Assistência Social para o salão de velório é justificada pela necessidade de oferecer conforto e acolhimento às famílias enlutadas, permitindo o preparo rápido e seguro de bebidas quentes como café ou chá, especialmente durante longos períodos de permanência ou em horários noturnos. O equipamento também beneficia servidores e voluntários, possui baixo custo, fácil manuseio e manutenção simples, contribuindo para a melhoria da infraestrutura do espaço e alinhando-se aos princípios da dignidade, do interesse público e da assistência social humanizada.

Fogão com 2 bocas: A aquisição de um fogão industrial de 2 bocas pela Secretaria de Assistência Social para o salão de velório justifica-se pela necessidade de oferecer infraestrutura básica e funcional para o preparo de alimentos e bebidas às famílias enlutadas, principalmente em contextos de maior vulnerabilidade social e em situações em que o velório se estende por várias horas ou durante a madrugada. O fogão industrial permite aquecer ou preparar refeições de forma prática e segura, atendendo tanto aos familiares quanto aos servidores e voluntários que prestam apoio no local, sem desvio de finalidade. Por ser um equipamento resistente, de fácil higienização e adequado ao uso contínuo, representa um investimento eficiente e duradouro na estrutura pública, promovendo acolhimento e dignidade em momentos delicados, conforme os princípios da assistência social e do interesse público.

Botijão térmico: A aquisição de uma garrafa botijão térmico pela Secretaria de Assistência Social para o salão de velório justifica-se pela necessidade de oferecer um item simples, porém essencial, que contribui para o acolhimento e o conforto das famílias que permanecem no local por longos períodos durante os rituais de despedida. A garrafa térmica permite armazenar e manter a temperatura de bebidas como café, chá ou água quente, especialmente em períodos noturnos ou em dias frios, atendendo de forma prática e higiênica tanto os familiares enlutados quanto os servidores e voluntários que atuam no espaço. Trata-se de um utensílio de baixo custo, fácil manuseio e manutenção, que fortalece a infraestrutura do salão de velório e está alinhado aos princípios da dignidade, da eficiência e do interesse público, previstos na política de assistência social que busca humanizar os serviços oferecidos em momentos de fragilidade emocional e social.

Cortinas: A aquisição de cortinas blackout pela Secretaria de Assistência Social para o salão de velório justifica-se pela necessidade de proporcionar um ambiente mais confortável, reservado e adequado às famílias enlutadas que utilizam o espaço público durante os rituais de despedida. As cortinas blackout permitem o controle da luminosidade natural, reduzindo o excesso de luz solar no ambiente, o que contribui para um clima mais acolhedor e respeitoso, especialmente em momentos de fragilidade emocional. Além disso, garantem maior privacidade aos presentes e ajudam no controle térmico do local, tornando-o mais agradável. Trata-se de um item funcional, de fácil instalação e manutenção, que valoriza a estrutura física do salão e está de acordo com os princípios da dignidade, da humanização do atendimento e do interesse público, fundamentais na política de assistência social.

Mesa de Madeira: A aquisição de uma mesa de madeira pela Secretaria de Assistência Social para o salão de velório justifica-se pela necessidade de dispor de um apoio sólido e estável para os diversos serviços de recepção e acolhimento, como a organização de itens de higiene, livros de presença, materiais de informação e oferta de café ou lanches aos visitantes. A mesa de madeira, por sua resistência, durabilidade e facilidade de manutenção, atende tanto às demandas de uso intensivo quanto aos requisitos de higiene e apresentação institucional, conferindo um aspecto acolhedor e digno ao ambiente. Além disso, trata-se de um móvel de baixo custo relativo, de fácil instalação e versatilidade de uso, que reforça a infraestrutura do espaço público e está alinhado aos princípios de eficiência, legalidade e interesse público previstos na política de assistência social, contribuindo para um atendimento mais humanizado em momento de fragilidade emocional.

Jogo de Sofá: A aquisição de um jogo de sofá grande pela Secretaria de Assistência Social para o salão de velório justifica-se pela necessidade de oferecer acomodações confortáveis e acolhedoras a famílias enlutadas, servidores e voluntários que permanecem no local por períodos prolongados, muitas vezes em condições emocionais e físicas fragilizadas. Um conjunto de sofás amplos e ergonômicos garante assentos adequados para grupos de diferentes tamanhos, promovendo dignidade e respeito aos presentes, ao mesmo tempo em que contribui para a humanização do atendimento público. Além disso, trata-se de um mobiliário durável, de fácil manutenção e higienização, que valoriza a ambientação institucional, facilita a limpeza e reduz custos de reposição, alinhando-se aos princípios da eficiência, legalidade e interesse público que orientam a política de assistência social, assegurando um suporte efetivo e digno em momentos de grande sensibilidade social.

Bebedouro Galão: A aquisição de um bebedouro com galão pela Secretaria de Assistência Social para o salão de velório justifica-se pela necessidade de garantir acesso contínuo e seguro à água potável para familiares enlutados, servidores e voluntários que permanecem no espaço por longos períodos, sem depender de copos descartáveis ou de infraestrutura de encanamento adequada. Este equipamento, de baixo custo de aquisição e manutenção, proporciona higiene na distribuição de líquidos, reduz o risco de contaminação e desperdiça menos água, alinhando-se aos princípios da eficiência e sustentabilidade. Além disso, o bebedouro com galão assegura conforto e bem-estar aos usuários em um momento de fragilidade, contribuindo para a humanização do atendimento público e reforçando o interesse coletivo ao oferecer um serviço essencial de forma prática e durável.

A contratação e aquisição dos equipamentos e estruturas pela Secretaria Municipal de Assistência Social beneficiarão diretamente as **famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social** atendidos pelos serviços, programas e projetos da política de assistência social, como o CRAS, SCFV, e ações comunitárias. Entre os beneficiados estão **crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres em situação de risco**, e beneficiários de programas de transferência de renda, como o **Bolsa Família**. Indiretamente, **os servidores e profissionais da rede socioassistencial** também serão beneficiados, pois contarão com melhores condições de trabalho, maior eficiência nos atendimentos e estrutura adequada para desenvolver suas atividades. A contratação fortalece a capacidade da secretaria em garantir direitos, promover a inclusão social e ampliar o alcance das políticas públicas de proteção social no município.

A contratação de equipamentos e estruturas pela Secretaria Municipal de Assistência Social está inserida no fortalecimento de diversas políticas públicas e programas sociais, especialmente aqueles vinculados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), como a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), o Programa Bolsa Família, o Cadastro Único, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e ações de segurança alimentar, como o "Sopão do Bem". Esses investimentos melhoram a estrutura de atendimento, facilitam o acesso da população aos serviços, promovem inclusão social, garantem alimentação digna e qualificam as ações voltadas à proteção de famílias em situação de vulnerabilidade, violação de direitos ou risco social. A presente demanda encontra previsão no Plano Anual de Contratações, sendo descrito no Item 28 e 119.

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1 – A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na Licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21 e são aquelas previstas no item 11 do edital.

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1 – A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**, com base no valor estimado na licitação nos termos do § 1º do artigo 23 da Lei Federal 14.133/21 e, conforme este termo de referência.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2025, conforme Dotação a serem dispostas em campo próprio.

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. A execução deverá ser iniciada imediatamente após emissão da ordem de serviço.

6.1.1 O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato/ordem de serviço/Registro de Preços decorrente do procedimento realizado terá vigência a partir de sua emissão e **vigerá por 12 meses**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei 14.133/21.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os serviços/objetos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (Dois) dias do recebimento provisório;

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

8.2. O recebimento, caso seja necessário, será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2 Apresentar os funcionários responsáveis pelos serviços, devidamente identificados, portando crachá de identificação com foto e demais dados pessoais;

9.3 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em até 12h (doze) horas após solicitado;

9.4 Fornecer a Contratante a relação atualizada dos funcionários credenciados que executarão os serviços, contendo, nome e número da carteira de identidade dos mesmos e instruindo-os, quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6 Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

9.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não se transfere à responsabilidade da Administração, fornecendo para tanto, sempre quando solicitado pela Contratante, os respectivos comprovantes de inexistência de débitos relativos às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o artigo 47, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8.212/91;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital;

9.8 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, devendo, portanto, prestar os devidos esclarecimentos sempre quando solicitados pela Contratante, de forma à atender de imediato as reclamações, e manter acompanhamento permanente da execução dos serviços, providenciando, sempre que necessário, as retificações pertinentes;

9.9 Instruir seus funcionários à respeito das atividades que serão desempenhadas, alertando-os para que não executem atividades não previstas neste Termo de Referência e não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante, sempre que houver, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

9.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

9.12 Arcar com todas as despesas decorrentes realização dos serviços, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação;

9.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;

9.14 A contratada deverá disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (celular) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos;

9.15 A contratada deverá informar, no ato da contratação, um meio eletrônico (e-mail) onde serão encaminhadas as comunicações entre a contratante e contratada durante a execução do contrato e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, a contratante responsável para que esta, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação.

9.16 Ofertar suporte técnico especializado para atendimento de falhas do sistema em horário comercial de segunda a sexta-feira.

9.17 Disponibilizar atendimento para treinamento na operação do sistema para todas as pessoas indicadas pela CONTRATANTE, sendo o treinamento realizado de forma online ou presencial, e disponibilizado em no máximo 02 (dois) dias após a solicitação.

9.18 Disponibilizar atendimento presencial por meio de técnicos (especialistas no sistema ou em gestão de frotas ou outra especializada relacionada) sempre que solicitado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a:

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

II - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

III - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos serviços em desacordo com o contrato;

IV - Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

V - Atender as solicitações da Contratada necessárias ao fiel andamento dos serviços, para que possa desempenhar seus serviços dentro das normalidades do contrato, assegurando-lhe o livre acesso, quando necessário, sob pena de responsabilizar-se pelo atraso dos serviços, quando, comprovadamente motivado por falta de informações, documentos e/ou pessoal de sua responsabilidade.

VI – A CONTRATANTE não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato do presente procedimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados 15 (QUINZE) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Jesópolis-GO.

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

12.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

13. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

13.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

13.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

13.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Da contratação, será celebrado contrato administrativo.

14.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato/Ata de Registro ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e sua equipe.

14.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pela CONTRATANTE bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

14.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Contratante, e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

14.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do município, tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

14.3.1. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

14.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

14.5. As comunicações entre A CONTRATANTE e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

14.6 A Ata de Registro de preços derivada deste processo vigorará por 12 meses, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da lei 14.133/21.

14.7 A ARP será regida pelas regras contidas na Lei 14.133/21.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Contratada, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Contratada;

15.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

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

15.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

16.1. No interesse da Contratada o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

16.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

17. SANÇÕES

17.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

18. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E DA PESQUISA DE PREÇOS

18.1 Os preços e a estimativa de custos da contratação serão aqueles que constam anexo a este Termo de Referência.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

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

19.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

19.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), sendo designado via portaria.

19.4 O fiscal do contrato anotará 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

19.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

19.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

19.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

19.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

19.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

19.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

19.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

19.14 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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.

19.15 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

20 – PROCEDIMENTO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DO JULGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

20.1 O fornecedor será selecionado com base no critério de MENOR PREÇO/ MENOR TAXA ADMINISTRATIVA ofertado, conforme critérios de julgamento estabelecido no edital.

21 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO

21.1 Sra. Divani Oliveira Silva Peixoto- Secretária Municipal de Assistência Social.

21.2 Sr. BRENNO HARLEY DE SÁ BESSA, Secretário Municipal De Administração, Finanças E Gestão Pública.

21.3 Sr. MATHEUS LEITE DE BESSA, Secretário de Saúde.

21.4 Sr. DOUGLAS FELIPE DE ARAÚJO BESSA, Secretaria de Educação, Cultura, Desportos e Lazer.

Jesópolis, 08 de Julho de 2025.

DIVANI OLIVEIRA SILVA PEIXOTO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

BRENNO HARLEY DE SÁ BESSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E GESTÃO PÚBLICA

MATHEUS LEITE DE BESSA
SECRETARIO DE SAÚDE

DOUGLAS FELIPE DE ARAÚJO BESSA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E LAZER

ANEXO II
(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

PROPOSTA:

Razão social;
Nº do CNPJ:
Endereço:
Fone:
Email.
Responsável:
Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTDE.	Marca/modelo /Fabricante	VL. UNIT.	VL. TOT.
01					R\$	R\$

Obs: juntar ficha técnica ou fornecer link para consulta.

Valor Global da Proposta _____

Validade da Proposta _____ mínimo 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada _____

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

A empresa que acima subscreve, por meio de seu representante legal DECLARA, sob as penas da lei, que:

a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital acima referido.

b) sob as penas da lei, que esta empresa se enquadra na categoria de Microempresa – ME (ou Empresa de Pequeno Porte – EPP), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e não está incursa nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir a prerrogativa e o direito de preferência de que tratam os Arts. 42 a 45 da citada Lei Complementar. (Anexar Certidão Simplificada da Juceg ou comprovante de optante pelo Simples Nacional). OU

() Não enquadrada como ME ou EPP (marcar um X no campo em caso de não enquadramento).

c) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

d) para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezois anos.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, OU, Não possui mais de cem funcionários.

f) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas.

_____/GO, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ

ANEXO III

MODELO – DECLARAÇÕES

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

Ref.: (identificação da licitação)

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº....., com sede á....., telefone (...)....., email para contato....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., residente a....., DECLARA:

1. inexistente de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006; ou () não se enquadra.
3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;
4. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
5. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
6. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
7. que 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;
8. que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
9. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
10. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
11. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
12. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021;
13. tem ciência da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
14. que a proposta apresentada para participar do presente processo, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Processo, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
15. que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
16. que o (s) proprietário (s) e/ou Diretor e/ou provedor da pessoa jurídica e/ou pessoa física interessada não pertence(m) ao quadro de servidores públicos deste ente contratante.
17. que não possui parentes em linha reta: pais, avós, bisavós, filho(a), neto(a) e bisneto(a), parentes em linha colateral: irmão(ã), tio(a) e sobrinho(a), parentes por afinidade: genro, nora, sogro(a), enteado(a), madrasta, padrasto e cunhado(a) e de cônjuge ou companheiro, ocupantes de cargo comissionado no âmbito deste ente contratante.
18. que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada, nos termos do artigo 429 e seguintes da CLT.
19. que tem pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

(local) , _____ de _____ de 20____.

.....
(representante)

ANEXO IV

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM
_____ E A EMPRESA _____, NA
FORMA ABAIXO:

_____ de **Jesópolis**, pessoa Jurídica de direito público interno, sediada na Rua _____ – Jesópolis-GO, devidamente inscrita no CGC/MF sob o nº _____, neste ato representada por seu titular, _____, RG nº _____ – SSP-GO e CPF nº _____, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, pessoa Jurídica de direito privado, situada na Rua _____, fone _____, e-mail _____, com seus atos constitutivos registrados no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, portador do RG nº _____ – SSP-GO e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, fone _____, e-mail _____, neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, de conformidade com o contido no Processo nº _____ e Pregão Eletrônico nº 010/2025, do presente instrumento de contrato, de conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21 e posteriores alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO JURÍDICO DO CONTRATO

Cláusula Primeira - O presente Contrato de prestação de serviços é firmado com fundamento no art. 89 e seguintes da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e ainda no art. xxxxxx Lei 14.133/2021 e no processo n.

DO OBJETO

Cláusula Terceira - Constitui objeto da ...

DAS RESPONSABILIDADES

Cláusula terceira – Além de outras responsabilidades definidas neste contrato, a **CONTRATADO** obriga-se à:

1. Executar os serviços ou entregar os produtos, no prazo e local indicado pela Contratante na ordem de fornecimento, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os serviços prestados;
2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação/ ou impossibilitem a realização dos serviços contratados;
3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
5. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Cláusula Quarta – Além de outras responsabilidades definidas neste contrato, o **CONTRATANTE** obriga-se à:

1. Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

DO PREÇO E DO PAGAMENTO

Cláusula Quinta - Pela execução dos serviços previstos neste contrato, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADO**, o valor total de R\$ xxxxxxxx

Parágrafo Único - Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de termos específicos que comprovem os serviços realizados.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Sexta - A despesa com a execução dos serviços constantes do presente contrato correrá no presente exercício financeiro, a conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária em vigor, sob a dotação nº:

DA RESCISÃO CONTRATUAL

Cláusula Sétima – O presente contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 137 e seguinte da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Único – A critério da administração e a qualquer tempo, poderá ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem que caiba ao CONTRATADO, qualquer indenização salvo o pagamento de parcelas em atraso.

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Cláusula Oitava - Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

§ 1º - No interesse da **CONTRATADA** o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

§ 2º - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

§ 3º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

§ 4º - Em caso de prorrogação, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

§ 5º No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

§ 6º 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.

DA VIGENCIA DO CONTRATO

Cláusula Nona - O presente Contrato terá vigência pelo período que se inicia na data de **sua assinatura por 12 meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

DAS SANÇÕES

Cláusula Décima As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

Cláusula Décima-Primeira - O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

DO FORO

Cláusula Décima-Segunda- Fica eleito em comum acordo entre as partes, o foro da Comarca da CONTRATANTE, com exclusão de qualquer outro, para dirimir possíveis controvérsias oriundas da execução do presente contrato.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula Décima-Terceira – Este contrato público de Prestação de Serviços é regido em todos os seus termos, pelas normas aplicáveis à espécie, esgotando seus efeitos tanto que satisfeitas mutuamente as obrigações das partes.

Cláusula Décima-Quarta – O extrato deste contrato deverá ser publicado no placar da Prefeitura Municipal de Jesópolis, que é condição indispensável para sua eficácia.

E por estarem assim justas e combinadas, assinam as partes o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas civilmente capazes.

Jesópolis, Goiás, ____ de _____ de 2025.

XXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
CNPJ n. XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

Testemunhas :

1) _____ 2) _____

CPF: _____ CPF: _____

ANEXO V
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preço, para:

OBJETO

Processo Licitatório Nº: XXXXX Processo Adm. Nº: XXXX
Validade: 12(doze) meses

Às XX horas do dia XXXX, no(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS, reuniram-se na SALA DE LICITAÇÃO, situada à RUA, 100, CENTRO, JESÚPOLIS, CEP: 75.495-000, Fone: 6233591188, Fax: 6233591188, inscrito no CNPJ sob o nº 37.623.501/0001-34, representado pelos(as) agentes XXXXXXXX, designados pelo Decreto nº XXXXXXXX, com base na Legislação Vigente, em face das propostas vencedoras apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO nº XX, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o Registro de Preço das PROMITENTES CONTRATADAS,

LOTE/ITEM	EMPRESA

visando a AQUISIÇÃO DE SEMENTES, ADUBOS E DEFENSIVOS PARA LAVOURA COMUNITÁRIA

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

I. assinar o contrato de fornecimento com o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (Cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

II. providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS, na forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

III. reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do pregão eletrônico nº 010/2025

IV. prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

V. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VI. responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária

VII. pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

VIII. manter o prazo de garantia e, contado da data da entrega definitiva dos bens, na forma prevista no processo de pregão eletrônico nº 010/2025

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

DO REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

DAS OBRIGAÇÕES DO(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS, entre outras:

I. gerenciar, através do Órgão Gerenciador, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;

IV. publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA: Observados os critérios e condições estabelecidos no processo de pregão eletrônico nº 010/2025, o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

CLÁUSULA SÉTIMA: O Registro de Preços efetuado não obriga o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA OITAVA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA NONA: O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos bens entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, CONFORME FORNECIMENTO.

CLÁUSULA DÉCIMA: O pagamento será efetuado através de depósito/transfêrencia bancário(a), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes. O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

Parágrafo Primeiro:

a) Certidão Negativa de Tributos, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS

b) Certidão Negativa de Débito - CND do INSS;

c) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Parágrafo Segundo: O documento fiscal não aprovado pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS ou pelos órgãos municipais será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e conseqüente aprovação.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto na Legislação, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

I. convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II. frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e

III. convocar, pela ordem de classificação do processo de pregão eletrônico, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

I. liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas no processo de pregão eletrônico, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;

III. convocar, pela ordem de classificação do processo pregão eletrônico, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

I. houver interesse público, devidamente fundamentado;

II. o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

III. o fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS

IV. se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;

V. o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;

VI. por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta

Parágrafo Único: Nas hipóteses previstas na lei de licitações, o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Pela inexecução total ou parcial da Ata o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;

III. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

I. descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS;

II. execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

III. pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS ou dos órgãos municipais;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta

Parágrafo Primeiro: As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quarta não impede que o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quarta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS;

Parágrafo Primeiro: Inexistindo pagamento devido pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

Parágrafo Segundo: Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

Parágrafo Único: A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃO PARTICIPANTE, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei de Licitações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o processo de pregão eletrônico nº 010/2025 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE(S) CONTRATADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do processo de pregão eletrônico nº 010/2025, conforme decisão deste(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

JESÚPOLIS