



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

PREGÃO ELETRÔNICO

N. 050/2026– (PMC)

RETIFICADO

ÓRGÃO/ENTIDADE DEMANDANTE:

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

ABERTURA DA SESSÃO

31/07/2026 ÀS 08:00 horas (horário local), com prazo máximo de proposta até 30 (trinta) minutos anteriores da data da sessão

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

OBJETO:

Fornecimento de materiais e mão de obra qualificada para projeto, confecção e instalação de mobiliário planejado em MDF e correlatos, por meio de Sistema de Registro de Preços.

VALOR ESTIMADO:

R\$ 1.774.400,77

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto

AMOSTRA:

Não será exigida amostra

ME/EPP/EQUIPARADAS:

Não existem lotes/itens reservados e/ou exclusivos para as empresas enquadradas como ME/EPP/EQUIPARADAS.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal n. 14.133/ 2021;
- Lei Complementar Federal n. 123/2006;
- Lei Municipal nº 3.600/2025;
- Decreto Municipal n. 081/2024.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

EDITAL

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando Fornecimento de materiais e mão de obra qualificada para projeto, confecção e instalação de mobiliário planejado em MDF e correlatos, por meio de Sistema de Registro de Preços, com quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.2. A presente licitação será organizada por lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando a participação das licitantes em conformidade com seu interesse em cada item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

2 – DA AMPLA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão **aqueles** que atenderem as exigências deste Edital e seus Anexos.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DO CREDENCIAMENTO:

3.1.1. Os interessados em participar na presente licitação deverão estar regularmente credenciados no:

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

3.2. DAS VEDAÇÕES:

3.2.1. Não poderá participar desta licitação:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.

c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

f) diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

h) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

j) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.4 deste Edital.

3.2.2. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

3.3.1. Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital.

3.3.2. A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.

3.3.3. Deverá ser entregue, junto com os documentos de habilitação:

a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital.

3.3.4. A empresa líder será a representante e responsável por todas as comunicações e informações do Consórcio e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

3.3.5. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

3.3.6. Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

3.3.7. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 3.3.3 “a”, que deverá prever:

3.3.7.1. Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;

3.3.7.2. Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato, até o final de sua execução;

3.3.7.3. Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do órgão ou entidade contratante, até a conclusão dos trabalhos ou fornecimento que vierem a ser contratados;

3.3.7.4. Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrentes desta licitação;

3.3.7.5. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, bem como não terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

3.3.7.6. Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao fornecimento previsto.



3.3.8. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.4.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), a [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), e a [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#);

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação se referir, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4 - DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação dos interessados.

4.2. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao órgão a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis, conforme as regras abaixo:

- a)** valores unitários e total por item, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;
- b)** devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;
- c)** descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, se couber, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;

5.1.1. As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

5.1.2. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.1.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta

5.2.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados:

- I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e
- II. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.4 deste Edital.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

6.2. O Pregoeiro verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea "c", deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) as propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5;

b) as propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

6.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado



pela licitante, o pregoeiro ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

6.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

6.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

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

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

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes, não podendo ser utilizado qualquer outro.

DOS LANCES

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

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote.**

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

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

6.8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior **ao**



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,10 (dez centavos);

DO MODO DE DISPUTA

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 6.9.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens 6.9.1 e 6.9.2, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.9.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, conforme o subitem 6.7.1, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.9.5. Após a definição da melhor proposta, se a diferença entre esta e a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações (§4º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021).

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

6.10. No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

6.11. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

6.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

6.14.1. Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

6.14.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

6.14.2. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor



classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

- b) Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.

6.14.3. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

6.14.4. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se, no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

6.16. Persistindo o empate, a proposta vencedora será aquela que melhor atender os interesses da administração.

DA NEGOCIAÇÃO

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

6.17.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.2. A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

6.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

6.18. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o campo a ser informado durante a sessão, **no prazo informado pelo pregoeiro**, o qual será de mínimo de duas horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

6.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.19. Encerrada a etapa de negociação e apresentada a proposta adequada, se for o caso, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

II - apresentarem preços inexequíveis;

III - permanecerem acima do valor estimado da contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - contiverem vícios insanáveis;

VI - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 6.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V – a juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

VI – a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

6.19.2.1. O pregoeiro poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 6.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.



6.19.3. No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 6.19.1), o pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

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

6.20.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for desclassificada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.13.

DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR AO PREÇO DO LICITANTE PROVISORIAMENTE VENCEDOR

6.21. Os licitantes interessados poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante provisoriamente vencedor.

6.21.1. A apresentação de novas propostas na forma subitem 6.21 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante provisoriamente vencedor.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

6.21.2. Para os fins do disposto no subitem 6.21, o pregoeiro consultará os demais licitantes se aceitam aderir ao preço e demais condições ofertadas pelo licitante provisoriamente vencedor.

6.21.3. A confirmação de adesão será consignada em ata da sessão da licitação.

6.21.4. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 6.21, a classificação será realizada segundo a ordem da última proposta ou lance apresentado durante a fase de apresentação destes.

6.21.5. Os licitantes que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do licitante provisoriamente vencedor será denominado como *aderente de preços*, nos termos do inciso V do art. 2º do Decreto nº 16.122/2023.

6.21.6. Para o registro do preço dos aderentes de preço, será exigida a análise da habilitação e, em havendo, da amostra.

DA AMOSTRA

6.22. Não será exigida amostra.

6.23. Após o encerramento da análise da conformidade das propostas e dos lances, o pregoeiro poderá disponibilizar no sistema os documentos da proposta apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar.

6.24. Qualquer licitante poderá, de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão.

7 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

7.1.3. Caso o pregoeiro identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.

Das regras gerais da fase de habilitação

7.2 O licitante que apresentar a melhor proposta, durante a etapa competitiva, será convocado para apresentar os documentos de habilitação, em prazo a ser definido pelo pregoeiro, nunca inferior a 02 (duas) horas.

7.2.1. Os documentos devem ser apresentados através de upload em campo próprio do sistema eletrônico no qual o certame é realizado.

7.2.2. São exigidos os documentos de habilitação abaixo discriminados, podendo ser substituídos pelo SICAF- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores:

7.2.2.1 Quanto a Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

b) Registro Comercial, no caso de empresário individual, ou;

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

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;



e) 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;

7.2.2.2 Documentos Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se empresa individual, ou no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), se pessoa jurídica, atualizado;

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.

e) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos, atestando a regularidade perante a Justiça do Trabalho, (art. 68, V, da Lei 14.133/2021).

g) Declaração Conjunta – recomenda-se o uso do modelo anexo - contendo:

- I. Declaramos que até a presente data inexistem fato(s) superveniente impeditivo(s), bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da administração pública, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- II. Declaramos não possuir no quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988;
- III. Declaramos sob as penas da lei e para fins de contratação com o(a) que não possuímos em nosso quadro societário servidor público ou dirigente do poder executivo do Município de Capinzal, Fundos e/ou Fundações municipais, servidor público da ativa, ou



- empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- IV. Declaramos que conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- V. Declaro ciência de todas as informações necessárias ao fiel cumprimento da futura obrigação contratual, comprometendo-me a prestar os serviços com máxima qualidade, eficiência e observância às exigências estabelecidas.

7.2.2.3 Quanto a Qualificação Técnica: Um ou mais atestados expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o proponente já executou ou está executando, com qualidade satisfatória, objeto pertinente e compatível com o item principal da presente contratação (projeto, confecção, entrega e instalação de móvel planejado/sob medida em MDF).

8 - DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto neste Edital, **sob pena de preclusão**;

II – O prazo para apresentação das razões recursais, de 3 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame;

III – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única.

8.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.1 acarretará, como consequência, que o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório ou seja baseado em



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

fatos genéricos.

8.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, pelo meio informado pelo pregoeiro, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

8.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

8.6. O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao pregoeiro que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6.1. A autoridade competente e o pregoeiro poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente ou pregoeiro solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

8.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;
- III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV – enviar a autoridade competente para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

9.3. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

10 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de dois dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preço, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito.

10.1.1. O prazo de convocação de que trata o subitem 10.1 deste Edital poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.2. Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes de que trata o subitem 6.21 deste Edital que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as condições previstas neste Edital.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

10.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preço, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

10.4. Será admitida a forma eletrônica na celebração da Ata de Registro de Preço, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

10.5. Na assinatura do contrato, o licitante assume a responsabilidade de manter durante a vigência da ATA às condições de habilitação e participação.

10.6. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço será(ão) convocado(s) para fazê-lo, observada a ordem de classificação.

10.6.1. Não existindo aderente de preço, ou na hipótese em que este se recuse a assinar a ARP:

I - Será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da Ata de Registro de Preço nas condições propostas pelo licitante vencedor.

II - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar os termos do inciso I deste subitem, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

III - Quando frustrada a negociação de melhor condição de que trata o inciso II deste item, a Administração poderá adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preço nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

10.6.2. Na adoção dos procedimentos descritos nos incisos II e III do subitem 10.6.1, a Administração não poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

10.6.3. A negociação de que trata o inciso II do subitem 10.6.1 será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço no prazo estabelecido deste Edital caracterizará como a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o sujeitará à penalidade prevista no subitem 11.2.3 deste Edital e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, se houver.

10.7.1. A regra do subitem 10.7 aplica-se aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso III do subitem 10.6.1.

10.7.2. A regra do subitem 10.7 não se aplica aos licitantes remanescentes, convocados na forma do inciso II do subitem 10.6.1.

DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.8. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência podendo ser o contrato substituído por instrumento hábil.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR “NÃO PARTICIPANTES”

10.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, não poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento.

11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste edital.

11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

11.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) deixar de apresentar amostra; ou

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.2.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);



11.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

11.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de multa compensatória

11.4. A multa compensatória será aplicada nos percentuais estabelecido:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados de sua notificação, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de



penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta por prazo definido pela Administração, considerando a equidade e culpabilidade.

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta por prazo definido pela Administração, considerando a equidade e culpabilidade.

Da Aplicação e do Cômputo da Sanção

11.7. Os aspectos relacionados à aplicação da sanção, tais como a dosimetria, a cumulação, o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual e a soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de licitações e contratos distintos, deverá observar o disposto na norma regente.

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

Processo Administrativo Sancionador

11.9. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto na norma regente.

12 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa poderá, **até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**, impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas **exclusivamente pelo portal indicado na capa**.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

12.3. Compete ao pregoeiro receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações, o qual será assessorado pelo Departamento Jurídico que terá força vinculatória em seus pareceres.

12.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

12.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13 – BENEFÍCIO LOCAL E REGIONAL

13.1. Será concedido tratamento favorecido, com ênfase no critério de regionalidade e localidade, às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas previstas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual – MEI, observados os limites da Lei Complementar nº 123/2006 e as disposições específicas fixadas na Lei Municipal nº 3.600/2025.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentada em formato legível.

14.2.1. É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da norma regente, cujos



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

14.2.2. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

14.2.3. Caso o pregoeiro julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I – mediante apresentação do original perante o pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – por meio de autenticação por cartório competente;

III – por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

14.3. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

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

14.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

14.7. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados por meio eletrônico.

14.8. As despesas resultantes da execução do objeto serão financiadas pela dotação constante no Termo de Referência, bem como por aquelas que a substituírem.

14.9. Fica eleito o foro da cidade de Capinzal, Estado de Santa Catarina, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para



MUNICÍPIO DE CAPINZAL
Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

14.10. Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

I – Termo de Referência;

II – Minuta de Declaração;

III – Minuta de Ata.

Capinzal, SC na data da assinatura digital.

AUTORIDADE COMPETENTE



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(art. 6º, XXIII, a e i, da Lei Federal nº 14.133/21)

1 - O QUE SERÁ CONTRATADO?

(art. 6º, XXIII, a e i, da Lei Federal nº 14.133/21)

LOTE UNIFICADO

Nº	Quant.	Un.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	480,000	M²	Móvel em MDF – projeto, confecção, entrega e instalação completa de móvel planejado/sob medida, por M²	1.463,3300	\$ 702.398,40
2	380,000	M²	Móvel em MDF RIPADO – projeto, confecção, entrega e instalação completa de móvel planejado/sob medida, por M²	1.262,4200	\$ 479.719,60
3	130,000	M²	Granito – fornecimento e instalação completa, por M²	800,0000	\$ 104.000,00
4	220,000	M²	Mármore – fornecimento e instalação completa, por M²	1.158,7000	\$ 254.914,00
5	240,000	M²	Vidro temperado/laminado – fornecimento e instalação completa, por M²	609,9800	\$ 146.395,20
6	102,000	UN	Torneira monocomando de bancada – fornecimento e instalação completa	549,6600	\$ 56.065,32
7	27,000	UN	Cuba inox de embutir (40cm x 34cm) – fornecimento e instalação completa	518,1800	\$ 13.990,86
8	27,000	UN	Cuba inox de embutir (50cm x 40cm) – fornecimento e instalação completa	626,5700	\$ 16.917,39
Total Geral:					\$ 1.774.400,77

2 - JUSTIFICATIVA DA NÃO DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES E/OU DO AGRUPAMENTO EM GRUPOS

(art. 40, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133/21)



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

A não divisão do objeto em lotes distintos encontra-se devidamente justificada no presente Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, art. 40, inciso V, alínea "b", e art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

(art. 6º, XXIII, c, da Lei Federal nº 14.133/21)

3.1 -
QUAL O MOTIVO DA
CONTRATAÇÃO?

A identificação da necessidade pelo Município decorreu da análise prática das demandas recorrentes dos diversos setores administrativos, os quais passaram a apresentar solicitações frequentes relacionadas à confecção, substituição e adequação de mobiliários e estruturas em MDF. Verificou-se, ao longo do tempo, que tais demandas ocorriam de forma fragmentada, sem padronização de materiais, ferragens ou acabamentos, gerando inconsistências estéticas, dificuldades de manutenção e elevação de custos. Paralelamente, a Administração constatou o aumento progressivo das necessidades decorrentes de reestruturações internas, adequações de espaços físicos e criação de novos ambientes, o que evidenciou a inexistência de uma solução contratual capaz de atender de forma contínua e organizada a esse tipo de demanda. A ausência de planejamento unificado resultava, ainda, em contratações pontuais, menos vantajosas sob o ponto de vista econômico e operacional. Diante desse cenário, a partir do levantamento histórico de solicitações, da análise dos custos envolvidos e da verificação das dificuldades operacionais enfrentadas, o Município reconheceu a necessidade de estruturar uma solução padronizada e contínua para atendimento dessas demandas, visando maior eficiência administrativa, economicidade e qualidade na execução dos serviços.

4 - NATUREZA DO BEM

(art. 6º, XXIII, a, da Lei Federal nº 14.133/21)

Comum.

Especial.

5 - PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA DO BEM

(art. 40, § 1º, I e III, da Lei Federal nº 14.133/21)

5.1 -

Sim. Justificativa: (Caso se assinale "sim")

Não.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?	
5.2 - ○ EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?	<input type="checkbox"/> Sim. Justificativa: <i>(Caso se assinale "sim")</i> <input checked="" type="checkbox"/> Não.
5.3 - HAVERÁ GARANTIA DO BEM?	<input type="checkbox"/> Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia dos bens indicados nos itens por, no mínimo, N meses, a partir do seu recebimento pela contratante. <input checked="" type="checkbox"/> Não.
5.4 - HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	<input type="checkbox"/> Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens X e Y, durante N meses, a partir do seu recebimento pela contratante, <i>por meio de empresa credenciada contratada por ele, sem custo para a administração pública.</i> <input type="checkbox"/> Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens X e Y, durante N meses, a partir do seu recebimento pela contratante, <i>por meios próprios, sem custo para a administração pública.</i> <input checked="" type="checkbox"/> Não será prestada assistência técnica em relação ao item.
6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, h, da Lei Federal nº 14.133/21)	
6.1 - ○ ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	<input type="checkbox"/> Sim. Justificativa: <i>(Caso se assinale "sim")</i> <input checked="" type="checkbox"/> Não.
6.2 - HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	<input type="checkbox"/> Sim. Indicar os itens: <input checked="" type="checkbox"/> Não.



7 - REQUISITOS DA CONTRATADA

(art. 6º, XXIII, d, da Lei Federal nº 14.133/21)

<p>7.1 - SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?</p>	<p>Qual? <i>Um ou mais atestados expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o proponente já executou ou está executando, com qualidade satisfatória, objeto pertinente e compatível com o item principal da presente contratação (projeto, confecção, entrega e instalação de móvel planejado/sob medida em MDF);</i></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sim. <i>Por que?</i></p> <p><i>A exigência de apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica tem como finalidade resguardar o interesse público e assegurar que a futura contratada possui experiência comprovada na execução de objeto semelhante ao que está sendo licitado. Ao se exigir atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, a Administração busca evidenciar que o proponente já executou — ou está executando — serviços de natureza compatível, especialmente quanto ao projeto, confecção, entrega e instalação de móveis planejados em MDF. Isso reduz significativamente os riscos de inexecução contratual, falhas na qualidade dos produtos ou atrasos na entrega.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>
<p>7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.</p> <p><i>Justificativa: A exigência de declaração de qualidade justifica-se pela necessidade de assegurar que os materiais impressos e gráficos a serem fornecidos atendam aos padrões técnicos mínimos exigidos pela Administração, especialmente no que se refere à durabilidade, legibilidade, fidelidade de cores, acabamento e conformidade</i></p>



com as especificações do edital. Considerando que tais materiais são utilizados em atividades institucionais, informativas e, por vezes, de caráter oficial, eventuais falhas de qualidade podem comprometer a comunicação pública, gerar retrabalho e ocasionar prejuízos ao erário. Dessa forma, a declaração de qualidade configura instrumento complementar de garantia, por meio do qual a empresa licitante se responsabiliza formalmente pelo atendimento integral das exigências técnicas, reforçando a segurança da contratação, a padronização dos produtos e a observância dos princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Registro na entidade profissional competente.

Justificativa:

Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.

Justificativa: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).*

Outro previsto em lei especial.

Especificar: *(Indicar o requisito e o seu fundamento legal).*

Justificativa: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).*



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

	<input type="checkbox"/> Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.
7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	<input type="checkbox"/> Sim. Especificar: (Caso se assinale "sim") <input checked="" type="checkbox"/> Não.
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. Especificar: <i>Dentre os principais riscos, destacam-se aqueles relacionados a eventuais erros de medição ou levantamento técnico, que podem comprometer a adequação do mobiliário ao espaço físico, sendo de responsabilidade da empresa vencedora a conferência in loco de todas as dimensões e condições estruturais antes da elaboração do projeto. Há, ainda, riscos associados ao dimensionamento inadequado dos quantitativos e custos apresentados na proposta, incluindo variações de preços de insumos, logística e mão de obra, os quais não ensejam revisão contratual, salvo nas hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.</i> <input type="checkbox"/> Não.



8 - FORMA DE ENTREGA DO BEM

(art. 6º, XXIII, e; art. 40, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133/21)

8.1 - COMO O BEM DEVE SER ENTREGUE?	A contratada deverá apresentar o projeto completo do mobiliário demandado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Autorização de Fornecimento. A entrega final do mobiliário, quando a área total demandada for de até 150 m ² (cento e cinquenta metros quadrados), deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da aprovação do respectivo projeto pela Administração. Nos casos em que a área total do mobiliário demandado ultrapasse 150 m ² (cento e cinquenta metros quadrados), o prazo de entrega será acrescido em 15 (quinze) dias corridos para cada fração adicional de até 150 m ² (cento e cinquenta metros quadrados). Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e força maior.
8.2 - RECEBIMENTO DO BEM	O bem deverá ser entregue na sede da Contratante, bem como em outros locais por ela indicados, situados dentro dos limites territoriais do Município, conforme a necessidade administrativa. As entregas deverão ocorrer em horário de expediente, compreendido entre 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min. A sede da Contratante localiza-se no CEP 89665-000, podendo a Administração indicar previamente outros pontos de entrega dentro do perímetro urbano ou rural do Município. A entrega deverá ser realizada mediante prévio agendamento com o setor responsável, observando-se os horários estabelecidos para recebimento.

9 - PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO

(art. 6º, XXIII, a e g, da Lei Federal nº 14.133/21)

9.0- ATA DE REGISTRO DE PREÇO	<input checked="" type="checkbox"/> Não será elaborado um contrato formal, mas, em conformidade com a legislação aplicável, será confeccionada uma ata de registro de preço, prorrogável COM RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS, que estabelecerá os preços e condições para futuras contratações. É importante destacar que essa ata não obriga a administração pública a realizar a contratação, funcionando como um compromisso de fornecimento ou
----------------------------------	--



	prestação de serviços sob determinadas condições, caso a administração decida efetivar a contratação em algum momento dentro da vigência da ata.	
9.1 - PRAZO DO CONTRATO	<input type="checkbox"/> 30 dias (pronta entrega) dispensada a formalização de contrato, a qual será feita por meio de instrumento congênere, visto que a entrega será realizada de forma integral em até 30 dias, sem obrigações futuras, ou quando o valor for inferior ao estabelecido no artigo 75, incisos I e II, da Lei n.º 14.133/2021 e suas atualizações posteriores, salvo nos casos de fornecimento ou serviços continuados. <input type="checkbox"/> 3 meses. <input type="checkbox"/> 12 meses. <input type="checkbox"/> 60 meses. <input checked="" type="checkbox"/> Outro: Prejudicado.	
9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	<input type="checkbox"/> Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21. <input checked="" type="checkbox"/> Não.	
9.3 - FORMA DE PAGAMENTO	Meio	Ordem bancária.
	Onde?	Conta corrente da contratada.
	Qual o prazo?	Até 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.
	Prova da regularidade e fiscal	A regularidade fiscal pode ser provada: 1. Pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.
9.4 - QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	<input type="checkbox"/> X% do valor inicial do contrato. <input checked="" type="checkbox"/> Não há.	Justificativa: (caso tenha garantia) Justificativa: Considerando o baixo valor e complexidade.



<p>9.5 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?</p>	<p>Obriga-se a Administração/Contratante:</p> <ul style="list-style-type: none">a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;h) demais condições constantes do edital de licitação.
<p>9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?</p>	<p>Obriga-se a empresa vencedora:</p> <ul style="list-style-type: none">a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim



como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, salvo autorização da administração;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na processo;
- i) estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.
- n) A empresa vencedora deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, no âmbito do Município de Capinzal.
- o) Deverá atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos e informações que lhe forem solicitados.



- p) Caberá à empresa vencedora alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com habilitação e conhecimento adequados, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios exigidos, observando padrões de qualidade, quantidade e tecnologia compatíveis com as boas práticas e a legislação aplicável.
- q) Deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quaisquer serviços que apresentem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados.
- r) A empresa vencedora será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, bem como por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, não sendo essa responsabilidade afastada pela fiscalização contratual, podendo o contratante proceder aos descontos cabíveis.
- s) Não poderá contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente do contratante ou de fiscal ou gestor do contrato, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- t) Deverá responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica ou em instrumentos coletivos de trabalho, não sendo transferida ao contratante qualquer responsabilidade por eventual inadimplência.
- u) Deverá comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local dos serviços.
- v) Compete à empresa vencedora prestar todas as informações solicitadas pelo contratante ou seus prepostos, garantindo-lhes acesso, a qualquer tempo, ao local de execução e aos documentos relacionados ao contrato.
- w) Deverá paralisar imediatamente, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada em conformidade com as boas práticas ou que represente risco à segurança de pessoas ou bens.



- x) Será responsável pela guarda, manutenção e vigilância de todos os materiais, ferramentas e itens necessários à execução do objeto durante a vigência contratual.
- y) Deverá conduzir os trabalhos com estrita observância à legislação aplicável, mantendo o local dos serviços limpo, organizado e em condições adequadas de segurança, higiene e disciplina.
- z) Qualquer alteração nos métodos executivos deverá ser previamente submetida, por escrito, à análise e aprovação do contratante.
- aa) Não será permitida a utilização de mão de obra de menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, nem de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.
- bb) A empresa vencedora deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- cc) Deverá cumprir a reserva legal de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme legislação vigente.
- dd) Deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual.
- ee) Assumirá o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis, devendo complementá-los sempre que necessário, salvo nas hipóteses legais de reequilíbrio previstas na Lei nº 14.133/2021.
- ff) Deverá cumprir, além da legislação federal, estadual e municipal, todas as normas de segurança estabelecidas pelo contratante.
- gg) Será responsável por isolar as áreas de trabalho, proteger pisos, paredes e instalações, bem como reparar quaisquer danos causados durante a execução.
- hh) Deverá observar rigorosamente as regras de acesso, utilização de equipamentos de proteção individual, isolamento de áreas, horários de trabalho e descarte ambientalmente adequado de resíduos.
- ii) Sempre que possível, deverá adotar práticas de sustentabilidade, como o uso de madeira de reflorestamento ou certificada, materiais reciclados ou biodegradáveis, eficiência energética nos processos produtivos, utilização de



	<p>materiais duráveis e cumprimento das normas ambientais, incluindo a Resolução CONAMA nº 20/1986, bem como priorizar fornecedores com certificação ambiental.</p> <p>jj) A empresa vencedora será responsável pela elaboração do projeto completo do mobiliário, devendo iniciar a execução dos serviços de fornecimento, montagem e instalação somente após a devida aprovação pela Administração.</p>
10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, j, da Lei Federal nº 14.133/21)	
10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Reserva-se o direito de informar à posterior.
10.2 – Os RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?	Reserva-se o direito de informar à posterior.
11 – DA FISCALIZAÇÃO	
11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS	<p>O Gestor de Contratos, Eduardo Hanel, é a autoridade responsável pela coordenação, supervisão e acompanhamento da gestão contratual no âmbito municipal, competindo-lhe orientar, consolidar informações, deliberar sobre providências administrativas e assegurar a regular execução dos contratos administrativos. No exercício de suas atribuições, os fiscais abaixo relacionados atuam sob sua supervisão direta, conforme a seguir:</p> <p><i>I – Elisangela Aparecida Bagnolin, matrícula nº 309150/01, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Administração e Finanças, ao Corpo de Bombeiros, à Polícia Militar, ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e ao Fundo Municipal do Idoso;</i></p> <p><i>II – Tatieli Biazotto, matrícula nº 407439/02, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Saúde e ao Fundo Municipal de Saúde;</i></p> <p><i>III – Katia Souza Duarte, matrícula nº 330345/01, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no</i></p>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

	<p>âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Assistência Social e ao Fundo Municipal da Assistência Social;</p> <p>IV – Wilian Bortoli, matrícula nº 411021/02, designado para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, à Secretaria da Infraestrutura e ao Fundo Municipal de Habitação;</p> <p>V – Kerolin Serafini, matrícula nº 410936/01, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Educação, Cultura e Esportes e à Fundação Municipal de Esportes.</p>
11.2 – Do RECEBIMENTO	<p style="text-align: center;">Recebimento Provisório:</p> <p>O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável pela supervisão do fornecimento, que verificará a entrega e a conformidade inicial dos materiais ou serviços com as especificações. Vale destacar que o recebimento provisório não gera qualquer obrigação de pagamento. Este procedimento visa apenas atestar o recebimento físico e preliminar, sem prejuízo de futuras verificações ou ajustes. Não há presunção de que o material ou serviço, após o recebimento provisório, estará livre de rejeição no recebimento definitivo.</p> <p style="text-align: center;">Recebimento Definitivo:</p> <p>O recebimento definitivo será realizado pelo gestor responsável, após a devida inspeção e confirmação de que os materiais ou serviços atendem integralmente às condições e especificações contratuais. Somente após o recebimento definitivo é que a obrigação de pagamento será gerada, de acordo com os termos contratuais e a conformidade dos itens fornecidos. O recebimento definitivo é a etapa que atesta, de forma conclusiva, a aceitação dos materiais ou serviços, podendo, em caso de não conformidade, resultar na rejeição do fornecimento, conforme o disposto no contrato.</p>
11.3 – DA FISCALIZAÇÃO	<p>Compete ao Fiscal do Contrato exercer suas atribuições com diligência, equilíbrio e compromisso com o interesse público, atuando como agente essencial à boa execução contratual e à correta aplicação dos recursos públicos.</p> <p>Ao assumir a função, deverá tomar ciência formal de sua designação, declarando, se houver, eventual impedimento ou situação que comprometa sua imparcialidade. Sua atuação inicia-</p>



se com a elaboração do Plano de Fiscalização, estruturado a partir do mapa de riscos do contrato, instrumento que orientará uma supervisão preventiva, organizada e eficiente.

Durante a execução contratual, incumbe-lhe acompanhar de forma contínua a prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, avaliando sua conformidade com o contrato, projetos, especificações técnicas e demais documentos que integram o ajuste. As verificações realizadas deverão ser devidamente registradas em listas de verificação (checklists), relatórios técnicos e demais instrumentos de controle, assegurando clareza, transparência e segurança jurídica.

O Fiscal deverá manter comunicação permanente e respeitosa com o preposto da contratada, buscando a pronta correção de falhas eventualmente identificadas, acompanhando as readequações necessárias e, quando cabível, informando o Gestor de Contratos para adoção das providências formais pertinentes, inclusive eventual notificação.

Compete-lhe, ainda, verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias vinculadas ao contrato, com apoio de instrumentos de controle apropriados, bem como participar das reuniões para as quais for convocado ou solicitar encontros técnicos sempre que entender necessário ao adequado acompanhamento da execução.

Deverá encaminhar ao Gestor todos os registros comprobatórios da fiscalização, incluindo descrições técnicas, medições, dados, imagens, vídeos e demais evidências documentais pertinentes. Também lhe cabe atestar faturas, notas fiscais, medições e documentos correlatos, com base em seus registros formais ou nos atestos dos fiscais locais.

Por fim, competirá ao Fiscal emitir, em conjunto com os demais fiscais ou com o Gestor do Contrato, o Termo de Recebimento Provisório consolidado e, posteriormente, o Termo de Recebimento Definitivo, contribuindo para que a Administração declare, com segurança e responsabilidade, a regular execução do objeto contratado.



DAS PENAS E
CORRELATOS

Constituem infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sujeitas às seguintes penalidades:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato:
– Penalidade: advertência, podendo ser cumulada com multa de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

– Excepcionalmente, poderá ser aplicado o impedimento de licitar e contratar, quando a gravidade da conduta assim justificar.

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

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Deixar de manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado:

– Penalidade: impedimento de licitar e contratar, cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;

– Excepcionalmente, poderá ser aplicada a declaração de inidoneidade, quando a conduta revelar maior gravidade.

g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou na execução do contrato;

h) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013:
– Penalidade: declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cumulada com multa de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

Em todos os casos, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Disposições complementares sobre sanções

– O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos na entrega ou execução do objeto autoriza a desclassificação ou revogação da adjudicação.

– A aplicação das sanções não exime a empresa da obrigação de ressarcir integralmente os prejuízos causados à Administração.

– As penalidades podem ser aplicadas cumulativamente com multas, conforme a gravidade da infração.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

- A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 para penalidades mais gravosas.
- A apuração das infrações considerará a natureza e gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, eventuais agravantes ou atenuantes, os danos causados e a existência de programa de integridade da empresa.
- Infrações administrativas que também constituam atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apuradas em conjunto.
- Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica da empresa infratora nos casos de abuso de direito, confusão patrimonial ou uso da pessoa jurídica para ocultar ilícitos, estendendo-se as sanções aos responsáveis legais e entidades vinculadas.
- Após a aplicação da penalidade, será providenciada sua inclusão nos cadastros oficiais (CEIS e CNEP) no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- As penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme o art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Havendo irregularidade insanável no processo, a decisão pela anulação ou suspensão somente será tomada diante do interesse público, nos termos do art. 147 da mesma Lei.
- Outras disposições constantes de instrumento administrativo próprio poderão ser exigidas, ainda que não previstas neste rol exemplificativo.

Capinzal (SC), 2 de julho de 2026.

ELABORADOR	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome: Assinatura: _____	Nome: Assinatura: _____

ANEXO A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

O presente Anexo estabelece as especificações técnicas mínimas, padrões de qualidade e condições de fornecimento, confecção,



montagem e instalação dos itens que compõem o objeto da contratação, devendo todos os serviços e materiais atender integralmente ao disposto neste documento, aos projetos aprovados pela Administração e às normas técnicas aplicáveis.

Item 1 – Mobiliário planejado/sob medida em MDF (medição em metro quadrado – m²)

O mobiliário deverá ser confeccionado sob medida, conforme projetos fornecidos pela Administração, contemplando o fornecimento integral de materiais, insumos, mão de obra, transporte, montagem, instalação, testes e acabamento final.

A estrutura deverá ser executada em MDF, com espessuras mínimas de 15mm (com tamponamento de 30mm), 18mm (com tamponamento de 36mm) ou 25mm, conforme especificação do projeto. Os tampos deverão possuir espessura de 25mm, 30mm ou 36mm, com revestimento melamínico de alta resistência.

Todo o mobiliário deverá possuir revestimento melamínico de alta resistência, com acabamento em fitas de borda em PVC, com encontros em meia esquadria, sendo vedada a exposição de superfícies cruas de MDF. Todos os cortes de topo deverão obrigatoriamente receber acabamento melamínico.

Os padrões de acabamento poderão contemplar, conforme definição da Administração, os seguintes padrões ou equivalentes de qualidade superior: Nova Imbuia/Poro (Arauco), Freijó/Dual Syncro (Guararapes), Beton/Matt (Arauco), Beige/Matt (Arauco), Areia/Matt (Guararapes), Azul Petróleo/Matt (Guararapes) e Cinza Sagrado/Essencial (Duratex).

O mobiliário poderá compreender, conforme o projeto, prateleiras internas e externas em MDF com espessura mínima de 20mm, suportadas por pinos metálicos; portas de abrir, correr, basculantes, camarão ou escamoteáveis, todas em MDF de 18mm, com sistemas de abertura apropriados, tais como dobradiças tipo caneco com abertura mínima de 105°, trilhos de alumínio, pistões a gás com amortecimento ou sistemas escamoteáveis com recolhimento interno.

As ferragens deverão ser de alta qualidade, admitindo-se como referência marcas consagradas, como Blum, ou equivalentes tecnicamente superiores. Os puxadores poderão ser do tipo cava (embutido), alça, ponto, linear, passante ou similares, conforme projeto, admitindo-se como referência a marca Zen ou equivalente.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

As gavetas deverão ser confeccionadas em MDF de 15mm, com frente em MDF de 18mm e fundo em MDF de 6mm, dotadas de corrediças metálicas telescópicas de alta resistência. Gavetões deverão ser executados em MDF de 18mm, igualmente com corrediças metálicas de qualidade equivalente.

As bases deverão ser executadas em MDF com espessura mínima de 25mm, com pés niveladores reguláveis, garantindo perfeito nivelamento e evitando contato direto com o piso, podendo ainda ser utilizadas estruturas em metalon, conforme projeto.

Deverão ser previstos, quando aplicável, pontos de tomadas e interruptores embutidos, torres retráteis, caixas de sobrepor (power box), calhas técnicas para passagem de fiação, bem como iluminação em LED do tipo fita COB, instalada em perfis metálicos adequados.

Sempre que necessário à estabilidade e segurança do conjunto, deverão ser executados reforços estruturais, tais como travessas internas, fixações ocultas, pés estruturais ou estruturas metálicas complementares.

Item 2 – Mobiliário planejado/sob medida em MDF ripado (medição em metro quadrado – m²)

O mobiliário em MDF ripado deverá seguir os mesmos padrões de qualidade e acabamento do Item 1, com estrutura em MDF nas espessuras de 15mm (30mm), 18mm (36mm) ou 20mm (40mm), conforme projeto.

O revestimento deverá ser melamínico de alta resistência, com acabamento em fita de borda em PVC, sendo vedada qualquer exposição de MDF cru. Os padrões de acabamento deverão seguir as mesmas referências estabelecidas para o Item 1.

Os painéis ripados, quando aplicáveis, deverão ser instalados sem contato direto com o piso, devendo possuir, sempre que especificado, rodapé recuado independente, com a finalidade de proteção contra impactos e umidade.

Item 3 – Granito (medição em metro quadrado – m²)

O granito deverá ser de primeira qualidade, com espessuras de 10mm, 25mm ou engrossamento até 40mm, incluindo fornecimento e instalação completa.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

Poderão ser utilizados materiais como granito Preto São Gabriel ou Cinza Absoluto, ou equivalentes de qualidade superior.

As peças poderão ser utilizadas como tampos de mobiliário, bancadas ou rodapés, devendo contemplar recortes técnicos, acabamento de bordas chanfradas ou arredondadas, abertura para passagem de fiação, rebaixos em áreas molhadas, rodapias e adequações para instalação de cubas e equipamentos.

Item 4 – Mármore (medição em metro quadrado – m²)

O mármore deverá ser de primeira qualidade, com espessuras de 10mm, 25mm ou engrossamento até 40mm, incluindo fornecimento e instalação completa.

Poderão ser utilizados materiais como mármore Travertino ou Calacatta Gold, ou equivalentes superiores.

As aplicações incluem tampos de mobiliário, com execução de recortes, acabamentos de borda e passagens técnicas conforme projeto.

Item 5 – Vidro temperado/laminado (medição em metro quadrado – m²)

O vidro deverá ser fornecido e instalado conforme projeto, nas espessuras de 6mm, 10mm ou até 20mm em peças especiais, incluindo recortes, lapidação e fixação adequada, garantindo segurança e acabamento compatível com o mobiliário.

Item 6 – Torneira de bancada (medição em unidade – un.)

A torneira deverá ser fornecida e instalada, confeccionada em aço inoxidável, com bica alta aproximada de 18 cm, diâmetro de ½ polegada, bica móvel giratória, acionamento manual por volante de ¼ de volta, incluindo todos os acessórios necessários para fixação e funcionamento.

Item 7 – Cuba de embutir em aço inox 40 x 34 cm (medição em unidade – un.)

A cuba deverá ser retangular, em aço inox de alto brilho, com dimensões aproximadas de 40 x 34 cm, incluindo fornecimento e instalação completa, com válvula e sifão, devidamente embutida em tampo de granito com uso de materiais adequados para vedação e fixação.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

Item 8 – Cuba de embutir em aço inox 50 x 40 cm (medição em unidade – un.)

A cuba deverá ser retangular, em aço inox de alto brilho, com dimensões aproximadas de 50 x 40 cm, incluindo fornecimento e instalação completa, com válvula e sifão, devidamente embutida em tampo de granito, conforme especificações técnicas e projeto aprovado.

Todos os itens deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas vigentes, observando-se padrões elevados de qualidade, durabilidade, segurança e acabamento, sendo responsabilidade da contratada assegurar a perfeita execução do objeto, sem ônus adicional à Administração além daqueles previstos na planilha contratual.

ANEXO B – ESCLARECIMENTOS

1. OBJETIVO

O presente Anexo possui caráter técnico, orientativo, interpretativo e complementar ao Termo de Referência, integrando todos os documentos que compõem o procedimento licitatório, devendo ser observado por todos os licitantes, pela futura contratada, pelos fiscais do contrato, pelo gestor contratual e por quaisquer agentes envolvidos na execução do objeto.

Sua elaboração tem por finalidade uniformizar a interpretação das especificações técnicas constantes do Termo de Referência, estabelecer critérios objetivos para execução, medição, fiscalização e recebimento dos serviços, bem como reduzir ambiguidades que possam resultar em pedidos de esclarecimento, impugnações ao edital, divergências de interpretação ou conflitos durante a execução contratual.

Considerando que o objeto compreende a elaboração de projetos executivos, fabricação, fornecimento, transporte, montagem e instalação de mobiliário planejado sob medida em MDF, mobiliário ripado, bancadas em granito e mármore, vidros, cubas, torneiras e demais componentes, verifica-se tratar-se de contratação que envolve processos industriais específicos, técnicas construtivas especializadas e critérios próprios de fabricação, razão pela qual determinadas informações técnicas necessitam de detalhamento complementar.

O presente documento também busca assegurar que todas as empresas licitantes formulem suas propostas considerando premissas técnicas idênticas, garantindo isonomia entre os participantes, maior precisão na composição dos custos, adequada comparação das propostas e observância dos princípios da



legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, competitividade, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Os esclarecimentos constantes deste Anexo não alteram o objeto da contratação, tampouco modificam as especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência, possuindo natureza eminentemente interpretativa e explicativa, devendo prevalecer sua aplicação sempre que necessária para a correta compreensão das condições de execução do contrato.

Na hipótese de coexistirem disposições complementares entre este Anexo e o Termo de Referência, ambos deverão ser interpretados conjuntamente, buscando sempre a solução que melhor atenda ao interesse público, à qualidade técnica do objeto contratado, à durabilidade do mobiliário, à funcionalidade dos ambientes e à boa execução contratual.

2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Premissas Gerais

Para fins de medição, fiscalização, recebimento e pagamento dos serviços relativos ao fornecimento e instalação de mobiliário planejado em MDF, mobiliário em MDF ripado, granito, mármore, vidros e demais elementos medidos em metro quadrado (m²), serão observados exclusivamente os critérios estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo.

A adoção do metro quadrado (m²) como unidade de medição decorre das características técnicas do setor moveleiro e do processo industrial de fabricação dos componentes utilizados, constituindo metodologia amplamente empregada pelo mercado especializado, fabricantes de chapas de MDF, empresas de marcenaria industrial, escritórios de arquitetura e engenharia, bem como fabricantes de superfícies pétreas e industrializadas.

A medição não possui relação direta com o volume físico do móvel acabado, tampouco com a área bruta das chapas adquiridas pelo fabricante, mas sim com a área efetivamente empregada na fabricação dos componentes que integram o objeto contratado.

2.2 Da Industrialização do MDF

O MDF (Medium Density Fiberboard) é um painel industrializado produzido em chapas planas de dimensões padronizadas, obtidas mediante prensagem de fibras de madeira com resinas sintéticas sob elevadas temperaturas e pressões.



No processo produtivo da indústria moveleira, os móveis não são fabricados em blocos sólidos ou volumes tridimensionais, mas sim mediante o corte de peças planas extraídas dessas chapas, razão pela qual toda a cadeia produtiva utiliza o metro quadrado como principal unidade de dimensionamento dos materiais empregados.

Após a elaboração do projeto executivo, todas as peças são desmembradas em componentes individuais, sendo posteriormente submetidas ao plano de corte (nesting), que define sua distribuição sobre as chapas de MDF visando otimizar o aproveitamento do material e reduzir desperdícios.

Somente após essa etapa é possível realizar a fabricação propriamente dita.

2.3 Da Medição em Metro Quadrado (m²)

A medição será realizada considerando a soma das áreas de todas as peças efetivamente utilizadas na fabricação do mobiliário constante do projeto executivo aprovado pela Administração.

Serão consideradas todas as peças que compõem estruturalmente o mobiliário, incluindo, quando existentes:

- laterais;
- bases;
- tampos;
- fundos estruturais;
- divisórias;
- prateleiras;
- portas;
- frentes de gavetas;
- gavetas;
- travessas;
- reforços estruturais;
- painéis;
- rodapés;
- saias;
- testas;
- tamponamentos;
- espelhos;
- fechamentos;
- componentes ripados;
- demais elementos previstos no projeto.

A área de cada componente será obtida mediante multiplicação de sua largura por sua altura (ou comprimento), expressando-se o resultado em metros quadrados (m²).



A soma de todas essas áreas constituirá a medição do mobiliário.

2.4 Das Perdas Técnicas Inevitáveis

O processo industrial de fabricação de móveis planejados naturalmente gera perdas técnicas inevitáveis, inerentes às limitações físicas das chapas e aos processos industriais empregados.

Essas perdas decorrem, entre outros fatores, de:

- espessura do disco de corte;
- necessidade de esquadreamento das chapas;
- retirada de imperfeições nas bordas;
- regulagem de máquinas;
- tolerâncias dimensionais;
- alinhamento dos veios e padrões decorativos;
- orientação das texturas;
- cortes especiais;
- usinagens CNC;
- furações;
- rasgos;
- encaixes;
- fresagens;
- recortes técnicos;
- abertura para ferragens;
- fabricação de peças curvas;
- limitações do plano de corte;
- restrições geométricas de aproveitamento;
- sobras inevitáveis entre peças;
- impossibilidade física de ocupação integral da chapa.

Essas perdas fazem parte do processo normal de industrialização e encontram-se incorporadas ao custo unitário ofertado pela contratada, não constituindo serviço extraordinário nem gerando direito a medição específica.

2.5 Do Que Não Será Medido

Para evitar interpretações divergentes, esclarece-se que **não constituirão objeto de medição:**

- I — a área integral das chapas adquiridas pela contratada;
- II — as chapas parcialmente utilizadas;
- III — sobras decorrentes do plano de corte;



- IV — retalhos passíveis de reaproveitamento futuro;
- V — resíduos provenientes da usinagem;
- VI — aparas de corte;
- VII — perdas de transporte;
- VIII — materiais descartados por erro de fabricação;
- IX — chapas inutilizadas por falhas operacionais;
- X — peças refeitas por responsabilidade da contratada;
- XI — desperdícios decorrentes de erros de planejamento ou execução.

Também não será adotada, em hipótese alguma, medição baseada:

- em metro cúbico (m³);
- em quantidade de chapas adquiridas;
- em peso do material;
- em número de peças produzidas;
- em horas de fabricação;
- em consumo estimado de matéria-prima.

A única metodologia válida será aquela expressamente prevista neste Termo de Referência.

2.6 Exemplos Práticos de Medição

Exemplo 1 – Armário

Projeto contendo:

- duas laterais de 2,40 × 0,60 m;
- um tampo de 1,20 × 0,60 m;
- uma base de 1,20 × 0,60 m;
- quatro prateleiras de 1,16 × 0,58 m;
- duas portas de 2,35 × 0,60 m.

A medição ocorrerá pela soma das áreas individuais de cada componente.

Ainda que para fabricar essas peças sejam necessárias duas chapas completas de MDF e sobre diversos retalhos, a medição corresponderá exclusivamente à área das peças efetivamente incorporadas ao móvel.



Exemplo 2 – Painel Ripado

Painel com dimensões finais de 3,00 × 2,70 m.

Área executada:

$$3,00 \times 2,70 = \mathbf{8,10 \text{ m}^2}$$

Ainda que a fabricação exija cortes intermediários, usinagens, espaçadores, perdas de alinhamento dos veios e sobras de material, a medição permanecerá limitada aos 8,10 m² executados.

Exemplo 3 – Bancada em Granito

Bancada medindo:

$$2,80 \times 0,65 \text{ m}$$

Área:

$$\mathbf{1,82 \text{ m}^2}$$

Mesmo havendo recorte para cuba, furos para torneira, polimentos adicionais, engrossamentos e perdas decorrentes do beneficiamento da pedra, a medição corresponderá exclusivamente à área final instalada.

2.7 Composição do Preço Unitário

Os preços unitários ofertados deverão contemplar integralmente todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, entre outros:

- levantamento técnico;
- conferência de medidas;
- elaboração dos projetos executivos;
- compatibilizações;
- plano de corte;
- aquisição de materiais;
- perdas industriais;
- transporte;
- carga e descarga;
- usinagens;
- colagem de bordas;
- ferragens;
- acessórios;
- vidros;
- pedras;



- montagem;
- instalação;
- regulagens;
- limpeza final;
- equipamentos;
- mão de obra;
- tributos;
- encargos sociais;
- seguros;
- despesas indiretas;
- lucro empresarial.

Não haverá pagamento adicional por qualquer dessas atividades, por constituírem parte indissociável da execução do objeto.

3. PROCESSO DE FABRICAÇÃO

A fabricação do mobiliário objeto desta contratação compreende um conjunto integrado de atividades técnicas, industriais e operacionais, que deverão ser executadas de forma sequencial, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, os projetos aprovados pela Administração e as boas práticas da indústria moveleira.

A execução inicia-se com o levantamento técnico em campo, ocasião em que a contratada deverá realizar vistoria detalhada do ambiente, conferindo todas as dimensões, níveis, esquadros, alinhamentos, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, pontos de iluminação, interferências estruturais, pilares, vigas, rodapés, esquadrias, tubulações aparentes ou embutidas e quaisquer outros elementos capazes de influenciar a futura instalação do mobiliário.

Concluído o levantamento, será elaborado o projeto executivo definitivo, contendo todas as vistas, cortes, detalhamentos construtivos, especificações de materiais, ferragens, espessuras, sistemas de fixação, acabamentos, paginações, tamponamentos, componentes especiais e demais informações necessárias à fabricação.

Após a aprovação do projeto pela Administração, será desenvolvido o plano de corte, etapa em que softwares especializados realizam a otimização da distribuição das peças sobre as chapas de MDF, buscando maximizar o aproveitamento do material sem comprometer critérios técnicos, estruturais e estéticos.

Na sequência, inicia-se o processo industrial de fabricação, compreendendo corte das chapas, esquadreamento, usinagem em centros CNC, execução de



rasgos, furações, encaixes, rebaixos, recortes especiais, canaletas, fresagens e demais operações necessárias.

Concluída a usinagem, todas as bordas aparentes deverão receber colagem de fita em PVC ou material equivalente de elevada resistência, utilizando equipamentos específicos de colagem automática, assegurando perfeita aderência, acabamento uniforme e elevada durabilidade.

Posteriormente serão instaladas todas as ferragens previstas em projeto, incluindo dobradiças, corrediças telescópicas, pistões, sistemas basculantes, puxadores, dispositivos de amortecimento, niveladores, conectores estruturais, suportes, perfis metálicos, calhas técnicas, trilhos, sistemas deslizantes e demais acessórios necessários ao funcionamento do mobiliário.

As peças serão então submetidas à pré-montagem industrial para conferência dimensional, verificação dos encaixes, funcionamento dos mecanismos e identificação de eventuais ajustes antes do transporte.

Na fase de instalação, caberá à contratada realizar a montagem definitiva no local indicado pela Administração, efetuando nivelamentos, alinhamentos, fixações estruturais, regulagem de portas e gavetas, ajustes de ferragens, vedações, instalação de bancadas, vidros, cubas, torneiras, perfis e demais componentes previstos.

Após a conclusão da instalação, será realizada inspeção final de qualidade, contemplando conferência dimensional, funcionamento integral das ferragens, estabilidade estrutural, alinhamento visual, uniformidade dos acabamentos, integridade dos revestimentos, limpeza completa do ambiente e remoção de todos os resíduos decorrentes da execução.

Todas as etapas anteriormente descritas constituem atividades indissociáveis da contratação, integrando o custo global do objeto, razão pela qual não ensejarão qualquer pagamento adicional, devendo estar integralmente contempladas nos preços unitários apresentados pela contratada.

4. QUALIDADE DOS MATERIAIS

4.1 Premissas Gerais

Todos os materiais empregados na execução do objeto deverão apresentar elevado padrão de qualidade, durabilidade, resistência mecânica, estabilidade dimensional, uniformidade estética e desempenho compatível com a utilização contínua em ambientes públicos, considerando a elevada intensidade de uso característica das edificações administrativas,



educacionais, assistenciais e demais unidades pertencentes à Administração Pública Municipal.

A futura contratada será integralmente responsável pela seleção, aquisição, transporte, armazenamento, beneficiamento, fabricação, montagem e instalação dos materiais empregados, respondendo objetivamente pela qualidade final do objeto entregue, independentemente da origem dos insumos utilizados ou da existência de fabricantes, distribuidores ou fornecedores intermediários.

Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, isentos de defeitos aparentes ou ocultos, sem trincas, fissuras, empenamentos, delaminações, manchas permanentes, bolhas, deformações, diferenças excessivas de tonalidade, oxidações, deteriorações, avarias de transporte ou quaisquer imperfeições que possam comprometer a qualidade, a estética, a durabilidade ou a funcionalidade do mobiliário.

Não será admitida a utilização de materiais recuperados, reconicionados, reciclados para fins estruturais, provenientes de desmontagens, sobras de obras anteriores ou componentes que apresentem desgaste decorrente de utilização prévia.

Todos os componentes empregados deverão ser compatíveis entre si, formando conjunto harmônico sob os aspectos estruturais, funcionais e estéticos, observando rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência, dos projetos executivos e deste Anexo.

4.2 Qualidade do MDF

As chapas de MDF deverão apresentar elevada estabilidade dimensional, densidade uniforme, excelente acabamento superficial e revestimento melamínico industrial de alta resistência à abrasão, riscos superficiais, umidade compatível com ambientes internos, calor moderado, produtos de limpeza de uso comum e desgaste decorrente da utilização cotidiana.

As chapas deverão possuir perfeita uniformidade de espessura, coloração, textura, brilho e acabamento, não sendo admitidas chapas empenadas, onduladas, com descolamento do revestimento melamínico, defeitos de prensagem, bolhas, falhas de impregnação ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização.

As fitas de borda deverão possuir espessura compatível com o uso pretendido, apresentar perfeita aderência ao substrato e acabamento uniforme, sem



descolamentos, rebarbas, falhas de colagem, frestas, diferenças excessivas de tonalidade ou exposição do núcleo do MDF.

As ferragens deverão apresentar funcionamento suave, elevada resistência mecânica, durabilidade compatível com uso intensivo e desempenho adequado durante toda a vida útil estimada do mobiliário.

4.3 Qualidade dos Granitos, Mármore, Quartzos e Superfícies Industrializadas

Os granitos, mármore, quartzos, porcelânicos, superfícies sinterizadas, superfícies ultracompactas e demais materiais pétreos naturais ou industrializados eventualmente empregados deverão apresentar excelente padrão de qualidade, beneficiamento adequado e acabamento compatível com materiais classificados comercialmente como de primeira linha.

As peças deverão apresentar:

- homogeneidade visual;
- uniformidade de cor;
- distribuição natural das características mineralógicas;
- polimento uniforme;
- acabamento refinado;
- bordas perfeitamente acabadas;
- excelente resistência mecânica;
- estabilidade estrutural;
- elevada durabilidade.

Não serão aceitos materiais que apresentem:

- trincas;
- fissuras;
- lascamentos;
- remendos aparentes;
- colagens visíveis;
- porosidade excessiva;



- manchas incompatíveis com o padrão natural do material;
- diferenças abruptas de tonalidade entre peças do mesmo conjunto;
- defeitos de beneficiamento;
- acabamento irregular;
- deformações;
- falhas de polimento.

Sempre que houver necessidade de emendas, estas deverão ser tecnicamente justificadas, executadas com materiais apropriados e posicionadas em locais que minimizem seu impacto estrutural e estético.

As bordas deverão receber acabamento compatível com o projeto executivo, podendo contemplar acabamento reto, boleado, meia-esquadria, engrossamento, bisotê, chanfro ou outro tecnicamente adequado.

4.4 Qualidade dos Vidros

Os vidros deverão apresentar transparência uniforme, ausência de riscos, manchas, bolhas, inclusões, deformações ópticas excessivas, lascas, trincas, quebras ou qualquer defeito capaz de comprometer sua segurança ou aparência.

As lapidações deverão possuir acabamento uniforme em toda sua extensão, eliminando arestas cortantes e garantindo perfeita integração ao mobiliário.

4.5 Uniformidade do Conjunto

A Administração buscará que o conjunto final apresente identidade visual uniforme.

Dessa forma, todos os componentes utilizados em um mesmo ambiente deverão possuir compatibilidade de acabamento, textura, brilho, tonalidade, paginação, espessura e características estéticas, evitando contrastes indevidos entre materiais que comprometam o padrão arquitetônico pretendido.

5. INTERPRETAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MÁRMORES E GRANITOS

Os nomes comerciais constantes do Termo de Referência, tais como Granito Preto São Gabriel, Granito Cinza Absoluto, Mármore Travertino, Mármore Calacatta Gold e quaisquer outros eventualmente mencionados, possuem finalidade exclusivamente referencial.



Sua indicação não constitui exigência de marca específica, fabricante determinado, jazida específica ou fornecedor exclusivo.

Sua utilização objetiva apenas estabelecer um parâmetro técnico mínimo de qualidade, resistência, acabamento, aparência, comportamento mecânico, tonalidade predominante, textura superficial e padrão arquitetônico esperado pela Administração.

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que houver referência a determinado material comercialmente conhecido, deverá ser interpretado que tal indicação representa exclusivamente um padrão mínimo de desempenho técnico.

Assim, poderão ser apresentados materiais equivalentes, desde que demonstrem possuir qualidade igual ou superior ao material utilizado como referência.

A simples alteração da denominação comercial não caracteriza, por si só, equivalência técnica.

Da mesma forma, a coincidência do nome comercial não implica aceitação automática do material apresentado.

A equivalência deverá ser demonstrada considerando o conjunto das características técnicas do produto.

Entre os principais aspectos a serem preservados destacam-se:

- resistência mecânica;
- resistência ao desgaste;
- estabilidade dimensional;
- acabamento superficial;
- qualidade do beneficiamento;
- tonalidade predominante;
- homogeneidade visual;
- espessura;
- resistência à absorção de umidade;
- facilidade de manutenção;



- durabilidade.

A Administração não pretende restringir a competitividade mediante indicação de materiais específicos, mas sim preservar o padrão de qualidade esperado para a contratação.

6. ANÁLISE DA EQUIVALÊNCIA DOS MATERIAIS

Quando a contratada optar pela utilização de material distinto daquele indicado como referência no Termo de Referência, caberá à Administração proceder à análise técnica da equivalência antes da instalação definitiva.

Essa análise será realizada mediante critérios objetivos, técnicos e verificáveis, observando exclusivamente as características do material apresentado.

Poderão ser analisados, entre outros aspectos:

- qualidade do beneficiamento;
- resistência física;
- resistência mecânica;
- resistência superficial;
- resistência à abrasão;
- estabilidade dimensional;
- uniformidade da coloração;
- homogeneidade do desenho natural;
- padrão de acabamento;
- regularidade do polimento;
- espessura efetiva;
- integridade estrutural;
- procedência do material;
- conformidade com normas técnicas aplicáveis;
- compatibilidade estética com o projeto executivo.

Sempre que entender necessário, a Administração poderá solicitar documentação técnica complementar, catálogos, fichas técnicas, certificados



de qualidade, amostras físicas ou outras informações capazes de subsidiar a avaliação objetiva da equivalência.

A análise ocorrerá exclusivamente sob critérios técnicos, vedadas decisões arbitrárias ou subjetivas.

A eventual aprovação de determinado material equivalente não gera direito adquirido para utilização automática em futuras contratações, permanecendo cada análise vinculada às características específicas do objeto licitado.

7. RECUSA DE MATERIAL

A Administração poderá rejeitar qualquer material apresentado como equivalente quando, mediante análise técnica fundamentada, verificar que este não atende ao padrão mínimo de qualidade estabelecido no Termo de Referência, nos projetos executivos ou neste Anexo.

A rejeição poderá ocorrer sempre que forem constatadas diferenças capazes de comprometer:

- a resistência estrutural;
- a durabilidade;
- o acabamento;
- a uniformidade visual;
- a funcionalidade;
- a segurança;
- a estabilidade dimensional;
- a qualidade final do conjunto.

Entretanto, a recusa não poderá fundamentar-se exclusivamente:

- na marca comercial;
- na denominação do produto;
- na jazida de origem;
- no fabricante;
- na preferência pessoal do fiscal;
- em critérios meramente subjetivos;



- em gosto estético individual.

Toda rejeição deverá estar acompanhada de justificativa técnica formal, contendo a indicação objetiva das características que tornaram o material incompatível com o padrão mínimo estabelecido pela Administração.

Sempre que possível, a decisão deverá mencionar os critérios técnicos analisados, as divergências constatadas e os fundamentos que demonstrem, de forma clara e motivada, a impossibilidade de aceitação do material.

Constatada a rejeição, caberá exclusivamente à contratada providenciar a substituição integral do material recusado, sem qualquer ônus adicional para a Administração, observando os prazos estabelecidos pelo fiscal do contrato.

A substituição compreenderá todas as despesas decorrentes da retirada do material rejeitado, transporte, aquisição de novo material, fabricação, reinstalação, ajustes, acabamento e demais serviços necessários ao perfeito restabelecimento das condições originalmente contratadas.

A aprovação preliminar de amostras, catálogos ou documentos técnicos não afasta a responsabilidade da contratada quanto à qualidade do material efetivamente instalado, permanecendo a Administração com o direito de rejeitar qualquer componente que, durante a execução ou no recebimento definitivo, apresente desconformidade em relação às especificações contratuais.

8. CRITÉRIOS DA FISCALIZAÇÃO

8.1 Disposições Gerais

A fiscalização contratual será exercida em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Termo de Referência, com este Anexo, com os projetos executivos aprovados pela Administração e com as demais normas técnicas aplicáveis, possuindo caráter preventivo, corretivo e orientativo.

A atuação do Fiscal do Contrato não afasta, reduz ou transfere a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta responsável por todos os materiais empregados, pelos serviços executados, pela segurança estrutural do mobiliário, pelo adequado funcionamento dos componentes instalados e pela observância das especificações técnicas contratadas.

A fiscalização terá por finalidade verificar a conformidade do objeto com as condições estabelecidas no procedimento licitatório, assegurando que os bens entregues apresentem padrão elevado de qualidade, durabilidade,



funcionalidade e acabamento, compatíveis com o interesse público e com os recursos empregados pela Administração.

Durante toda a execução contratual, o Fiscal poderá realizar inspeções técnicas, solicitar esclarecimentos, exigir documentos, determinar correções, acompanhar medições, registrar ocorrências, produzir relatórios fotográficos, elaborar listas de verificação (checklists), solicitar testes de funcionamento e adotar todas as providências necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual.

8.2 Conferência das Medidas

Antes do início da fabricação, a fiscalização poderá verificar se todas as dimensões constantes dos projetos executivos encontram-se compatíveis com o ambiente onde ocorrerá a instalação.

Serão observados, entre outros aspectos:

- largura;
- altura;
- profundidade;
- posicionamento dos móveis;
- compatibilidade com pilares;
- interferências estruturais;
- passagens hidráulicas;
- instalações elétricas;
- esquadrias;
- forros;
- rodapés;
- equipamentos existentes;
- condições de acesso ao local.

A responsabilidade pela conferência definitiva das medidas permanecerá integralmente com a contratada, ainda que os projetos tenham sido previamente aprovados pela Administração.



8.3 Verificação do Acabamento

Após a instalação, será realizada inspeção visual detalhada em todos os componentes.

Serão verificados, entre outros requisitos:

- uniformidade das superfícies;
- integridade dos revestimentos melamínicos;
- ausência de riscos;
- ausência de bolhas;
- ausência de lascamentos;
- inexistência de trincas;
- inexistência de deslocamentos;
- qualidade da colagem das fitas de borda;
- perfeita aderência das bordas;
- continuidade dos padrões decorativos;
- alinhamento dos veios;
- regularidade dos tamponamentos;
- acabamento das junções;
- inexistência de frestas aparentes;
- qualidade dos encontros em meia esquadria, quando previstos.

Qualquer imperfeição capaz de comprometer a estética, a funcionalidade ou a durabilidade do mobiliário poderá ensejar a rejeição parcial ou total do serviço.

8.4 Esquadro, Alinhamento e Nivelamento

Todos os móveis deverão apresentar perfeito esquadro, alinhamento e nivelamento.

Serão verificadas, dentre outras condições:

- verticalidade dos painéis;



- horizontalidade dos tampos;
- paralelismo entre portas;
- alinhamento entre gavetas;
- uniformidade dos vãos;
- posicionamento das frentes;
- continuidade dos módulos;
- regularidade das linhas de montagem;
- estabilidade do conjunto.

Não serão admitidas deformações, desalinhamentos, diferenças excessivas de altura entre módulos ou irregularidades que comprometam o resultado final.

8.5 Funcionamento das Ferragens

Todas as ferragens deverão apresentar funcionamento suave, silencioso e preciso.

A fiscalização poderá verificar:

- abertura integral das portas;
- fechamento adequado;
- funcionamento das dobradiças;
- regulagem dos amortecedores;
- desempenho das corredeiras telescópicas;
- funcionamento de pistões a gás;
- alinhamento de trilhos;
- resistência dos puxadores;
- fixação dos suportes;
- estabilidade dos sistemas deslizantes;
- funcionamento de mecanismos basculantes;
- regulagem de sistemas escamoteáveis.



Ferragens com travamentos, ruídos excessivos, desalinhamentos ou funcionamento inadequado deverão ser imediatamente substituídas ou ajustadas.

8.6 Qualidade das Bordas

As fitas de borda constituem elemento essencial para proteção do MDF e para o acabamento do mobiliário.

Durante a fiscalização será verificado:

- aderência completa;
- uniformidade da colagem;
- ausência de descolamentos;
- inexistência de frestas;
- acabamento das extremidades;
- compatibilidade de tonalidade;
- continuidade superficial;
- ausência de rebarbas;
- inexistência de infiltração de cola.

Não será admitida qualquer exposição do núcleo do MDF.

8.7 Uniformidade dos Revestimentos

A Administração verificará se os padrões decorativos utilizados apresentam continuidade visual compatível com o projeto executivo.

Serão avaliados:

- direção dos veios;
- uniformidade das cores;
- continuidade da paginação;
- compatibilidade entre chapas;
- regularidade das texturas;
- uniformidade do brilho;



- compatibilidade entre módulos vizinhos.

Nos revestimentos amadeirados, sempre que tecnicamente possível, deverá ser preservada a continuidade visual dos veios entre painéis adjacentes.

8.8 Estabilidade Estrutural

Todo o mobiliário deverá apresentar estabilidade estrutural suficiente para suportar sua utilização normal durante toda sua vida útil.

A fiscalização poderá verificar:

- resistência das fixações;
- estabilidade dos módulos;
- ausência de oscilações;
- rigidez estrutural;
- fixação em paredes;
- funcionamento dos pés niveladores;
- resistência das bases;
- estabilidade dos tampos;
- comportamento dos reforços internos.

Caso seja constatada qualquer instabilidade estrutural, a contratada deverá promover imediatamente a correção.

8.9 Fiscalização das Pedras Naturais e Industrializadas

No recebimento das bancadas, tampos e demais componentes em granito, mármore, quartzo, porcelânico ou superfícies industrializadas, poderão ser avaliados:

- uniformidade visual;
- acabamento superficial;
- polimento;
- espessura;
- alinhamento;



- qualidade das bordas;
- execução das emendas;
- regularidade dos recortes;
- posicionamento das cubas;
- acabamento das aberturas para torneiras;
- nivelamento;
- estabilidade da instalação.

As peças deverão apresentar perfeita integração ao mobiliário, sem diferenças excessivas de tonalidade ou acabamento.

8.10 Conformidade com os Projetos Executivos

Toda a execução será comparada com o projeto executivo aprovado.

Serão conferidos:

- dimensões;
- paginação;
- materiais especificados;
- espessuras;
- ferragens;
- posicionamento;
- detalhes construtivos;
- elementos decorativos;
- componentes técnicos;
- acessórios previstos.

Qualquer alteração somente poderá ocorrer mediante autorização formal da Administração.

Alterações executadas unilateralmente pela contratada poderão ensejar rejeição do serviço, aplicação das penalidades cabíveis e obrigação de refazimento integral, às expensas da contratada.



8.11 Recebimento do Objeto

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

Mesmo após a entrega física, a Administração poderá realizar verificações complementares destinadas a confirmar o atendimento integral às especificações técnicas.

O recebimento definitivo somente ocorrerá após constatado que:

- todos os materiais especificados foram empregados;
- todas as instalações foram concluídas;
- todos os equipamentos encontram-se funcionando adequadamente;
- inexistem defeitos aparentes;
- inexistem vícios construtivos;
- o acabamento atende ao padrão previsto;
- as medições conferem com os serviços efetivamente executados;
- foram sanadas todas as pendências eventualmente apontadas pela fiscalização.

Persistindo qualquer desconformidade, o recebimento definitivo permanecerá suspenso até sua completa regularização.

9. SOLUÇÃO DE DÚVIDAS

As disposições constantes deste Anexo deverão ser interpretadas de forma sistemática e integrada ao Termo de Referência, ao Edital, aos projetos executivos, às normas técnicas aplicáveis e à Lei Federal nº 14.133/2021, sempre buscando assegurar a obtenção da solução técnica mais adequada ao interesse público.

Na hipótese de eventual omissão, lacuna, divergência de interpretação ou situação não expressamente prevista na documentação da contratação, prevalecerá a solução que melhor preserve os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade, da segurança jurídica, da razoabilidade, da proporcionalidade e da supremacia do interesse público.

Em tais situações, deverão ser observados, prioritariamente, os seguintes critérios:

I – obtenção da melhor qualidade técnica do objeto contratado;



- II – garantia da durabilidade e da vida útil do mobiliário;
- III – preservação da estabilidade estrutural dos móveis e das superfícies instaladas;
- IV – funcionalidade dos ambientes administrativos;
- V – compatibilidade com os projetos executivos aprovados;
- VI – observância das boas práticas da indústria moveleira;
- VII – utilização de materiais compatíveis entre si;
- VIII – manutenção da padronização arquitetônica dos ambientes;
- IX – racionalização dos recursos públicos;
- X – facilidade de manutenção futura;
- XI – segurança dos usuários;
- XII – observância das normas técnicas vigentes.

Sempre que houver necessidade de interpretação das especificações técnicas, a decisão da Administração deverá estar fundamentada em critérios objetivos, vedadas soluções baseadas exclusivamente em preferências pessoais, subjetividade estética ou interpretações dissociadas do conjunto documental da contratação.

A contratada deverá comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer situação que possa gerar dúvida técnica, incompatibilidade de projeto, interferência física ou impossibilidade de execução conforme originalmente previsto, abstendo-se de executar alterações sem prévia autorização formal da Administração.

Da mesma forma, caberá ao Fiscal registrar formalmente todas as orientações técnicas emitidas durante a execução contratual, assegurando transparência, rastreabilidade das decisões e tratamento isonômico entre as partes.

As disposições constantes deste Anexo possuem natureza complementar ao Termo de Referência e deverão ser observadas durante todas as fases da contratação, compreendendo a elaboração das propostas, a execução dos serviços, a fiscalização, a medição, o recebimento provisório, o recebimento definitivo e a eventual apuração de responsabilidades contratuais.

Por fim, este Anexo visa estabelecer critérios técnicos claros, uniformes e objetivos para a execução do objeto, reduzindo interpretações divergentes,



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

prevenindo litígios administrativos, minimizando pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital, fortalecendo a segurança jurídica da contratação e contribuindo para a obtenção de mobiliário planejado com elevado padrão de qualidade, durabilidade, funcionalidade e desempenho, em benefício da Administração Pública e da adequada aplicação dos recursos públicos.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

ANEXO II

DECLARAÇÃO (Conjunta)

Modelo de Declaração Conjunta sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei

1 - IDENTIFICAÇÃO				CNPJ/RFB nº:	
PROPONENTE:					
ENDEREÇO:					
CEP:		Estado/UF:		Telefone/ FONE	
2 - DECLARAÇÃO CONJUNTA					
<p>A empresa que se encontra acima identificada, representada por seu representante legal, devidamente qualificado conforme os dados e informações que serão explicitadas adiante, e com plena ciência das responsabilidades que lhe são atribuídas, vem por meio deste instrumento formal e com respaldo legal, DECLARAR, de maneira inequívoca e com a devida clareza, sob as sanções administrativas que possam ser aplicadas conforme a legislação vigente e sob as penalidades previstas na legislação aplicável, que:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Declaramos que até a presente data inexistem fato(s) superveniente impeditivo(s), bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da administração pública, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.b) Declaramos que estamos cumprindo integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)c) Declaramos não possuir no quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988;d) Declaramos sob as penas da lei e para fins de contratação com o(a) que não possuímos em nosso quadro societário servidor público ou dirigente do poder executivo do Município de Capinzal, Fundos e/ou Fundações municipais, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;e) Declaramos que não utilizamos de trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;f) Declaramos que conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho					



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

- g) Declaramos para os devidos fins 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.
- h) Declaramos que tivemos total acessibilidade ao Edital e seus anexos, através dos meios descritos no presente edital;
- i) Declaro ciência de todas as informações necessárias ao fiel cumprimento da futura obrigação contratual, comprometendo-me a prestar os serviços com máxima qualidade, eficiência e observância às exigências estabelecidas.
- j) Declaro que o Representante Legal para assinatura do contrato e seus dados são: _____

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração

3 – ASSINATURA

Nome:	Assinatura:
Contato:	
CPF/MF:	
Cargo/Função:	

Observação: **ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER ENVIADA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, PREFERENCIALMENTE.**



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

ANEXO III

Processo Licitatório N° XXXX/20XX

Pregão Eletrônico N° XXXX/20XX

ATA REGISTRO DE PREÇOS N° XXXX/20XX

O, por intermédio da Secretaria de, inscrita no CNPJ sob o n°, neste ato representado por sua autoridade competente,, inscrito no CPF sob o n°, com sede na Rua, n°, Bairro, Município de Capinzal, Estado de, CEP, endereço eletrônico e telefone n°, doravante denominado ORGÃO GERENCIADOR, firmará o presente Registro de Preços para futura contratação de fornecimento, conforme as especificações contidas na Cláusula Primeira – Do Objeto, referente ao processo administrativo n°, decorrente da modalidade de n° (.....), nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021, do Decreto Federal n° 10.024/2019, da Instrução Normativa n° 73, de 30 de setembro de 2022, do Decreto Federal n° 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Municipal n° 269/23, dos Decretos Municipais n° 025/23, n° 029/23, n° 030/23, n° 080/24 e n° 081/24, bem como demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

<u>DADOS DA EMPRESA</u>	
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
CONTATO	
REPRESENTANTE	XXXXXXXXXXXXX CPF: XXX.XXX.XXX-XX



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

A empresa com preços registrados passará a ser denominada **COMPROMITENTE** após a assinatura desta.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para fornecimento, conforme especificações técnicas, observações, quantidades, garantia, órgãos participantes e locais de entrega estabelecidos no edital e respectivo Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço registrado é o constante da proposta vencedora da licitação correspondente a preços unitários e quantitativos constante do anexo a presente Ata de Registro de Preços.

2.2. O preço total desta Ata corresponde a R\$......(.....), o qual é pelos seguintes itens:

A PREENCHER

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados poderão ser revisados para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro quando, por motivo superveniente, restarem inviáveis de serem praticados em razão de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis.



3.2. Nos casos em que a majoração do preço for pleiteada pelo COMPROMITENTE, o ÓRGÃO GERENCIADOR analisará a solicitação de revisão do preço registrado a partir da fundamentação e do conjunto probatório apresentados, em cotejo com pesquisa de mercado atualizada e diligências que se mostrem necessárias para avaliação do pedido, mantendo a economia obtida no procedimento licitatório, assim, o SOLICITANTE do pedido deverá apresentar no pedido de reequilíbrio:

3.2.1. Após trinta dias do aceite do requerimento de revisão pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, e sem manifestação conclusiva deste, poderá o COMPROMITENTE comunicar formalmente ao ÓRGÃO GERENCIADOR a recusa de novos pedidos de entrega de bens ou de prestação de serviços;

3.2.2. Durante o prazo referido no subitem 3.2.1, o COMPROMITENTE fica obrigado a manter as condições pactuadas quando da assinatura da ata;

3.2.3. A negociação será cabível quando o preço requerido pelo COMPROMITENTE estiver acima do preço de mercado apurado pela Administração;

3.2.3.1. Caso frustrada a negociação, caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR liberar o COMPROMITENTE do compromisso assumido, se confirmada a pertinência da motivação apresentada e convocar os demais fornecedores, se houver;

3.2.4. O novo valor registrado, que constará no termo aditivo da ata, terá efeito retroativo à data do aceite referido no subitem 3.2.1;

3.2.5. Caso a motivação apresentada pelo COMPROMITENTE não seja acolhida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, o descumprimento da obrigação de fornecer ensejará a aplicação das sanções cabíveis;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

3.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o COMPROMITENTE para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.3.1. Caso o COMPROMITENTE não aceite a redução de preços, este será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

3.3.2. Poderá a Administração convocar os licitantes restantes, se houver, observada a ordem de registro e de classificação, para assumirem o compromisso pelo preço de mercado;

3.3.3. Havendo êxito na negociação, o valor a ser registrado terá efeito a partir da publicação do termo aditivo à ata de registro de preços.

3.4. Os preços contratados serão reajustados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

3.5. O reequilíbrio dos preços da ata de registro de preços implicará a revisão dos preços dos contratos vigentes.

3.6. Na hipótese de prorrogação da ata de registro de preços, os preços registrados serão atualizados conforme índice previsto em edital, termo de referência ou outro aceitável pelas partes, a contar do início de sua vigência.

3.6.1. Para fins de pagamento, será considerado o preço vigente na data do pedido.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano a partir da publicação e poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

4.2. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS, PAGAMENTOS E DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Dos Direitos:

5.1.1. da Administração: contratar se necessário, o objeto desta licitação;

5.1.2. do COMPROMITENTE: ser contratado se a Administração utilizar o Registro de Preços, ou, em igualdade de condições, ser preferido, no caso de contratação por outra forma.

5.2. Das Obrigações:

5.2.1. da Administração: contratar com aquele que detém o preço registrado, ou em igualdade de condições, dar preferência ao mesmo se contratar por outra forma;

5.2.1.1. aplicar, garantidos a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações ocorridas na vigência da Ata de Registro de Preços, quando não decorrente de execução contratual;

5.2.2. do COMPROMITENTE: atender, nas condições estabelecidas no Edital, todos os pedidos de contratação e MANTER todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante o período da vigência da Ata de Registro de Preços.

5.3. O pagamento do (s) item (s) constante (s) nesta Ata será efetuado conforme acima exposto, mediante apresentação de Nota Fiscal, em até 20 (vinte) dias consecutivos a contar da data de liquidação constante das respectivas Notas Fiscais, ou ainda em caso especificado no Edital.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

5.4. As despesas decorrentes da execução deste objeto correrão à conta das dotações previstas na Lei Orçamentária, as quais constarão nas Autorizações de Fornecimento.

5.5. O Poder Executivo do Município de Capinzal, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 083, de 18 de julho de 2023, que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e Câmara de Vereadores do Município de Capinzal, SC, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

5.5.1. Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 083/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012.

5.5.2. Na forma do art. 2º do Decreto Municipal n. 083/2023, nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de agosto de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

A Ata de Registro de Preços será cancelada nas seguintes hipóteses:

6.1. quando o COMPROMITENTE:

6.1.1. descumprir as condições nela estabelecidas;

6.1.2. convocado, não comparecer para assinar o contrato, não aceitar a nota de empenho ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública Estadual, sem justificativa aceitável;

6.1.3. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.1.4. perder alguma das condições de habilitação durante a vigência da ATA;

6.1.5. não atender às convocações e diligências realizadas pela Administração.

6.2. quando não for obtido êxito nas negociações decorrentes de revisão do preço registrado;

6.3. quando ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que prejudique o cumprimento da Ata de Registro de Preços, devidamente comprovado e justificado por razão de interesse público ou a pedido do COMPROMITENTE.

6.4. Nas hipóteses previstas nesta cláusula, o beneficiário da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser obrigado a garantir o fornecimento pelo prazo de trinta dias.

6.5. O cancelamento da Ata de Registro de Preços será formalizado por decisão do ÓRGÃO GERENCIADOR, devidamente motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

7.1. O COMPROMITENTE sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 2021 e em consonância às disposições editalícias, nas hipóteses de:

7.1.1. Cometimento de infrações ocorridas no procedimento licitatório e na vigência da ata de registro de preços, aplicáveis pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

7.1.2. Descumprimento das obrigações contratuais, aplicáveis pelo órgão contratante.

7.2. Cabe ao órgão contratante informar as ocorrências e sanções aplicadas ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA OITAVA - DA EFICÁCIA

8.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a assinatura das partes e sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA NONA - DAS ADESÕES E DO REMANEJAMENTO

9.1. O remanejamento dos quantitativos da presente ata se dará observando-se as seguintes condições:

9.1.1. anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR;

9.1.2. quando atingir a previsão feita por órgão participante, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá obter a aprovação daquele quanto à cedência do quantitativo;

9.1.3. quando atingir quantitativo previsto para adesão, deverão ser observadas, no que couber, as normas de adesão.

9.2. A adesão à presente Ata se dará nas seguintes condições:



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

9.2.1. Durante a sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade não participante do procedimento licitatório, mediante anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR;

9.2.2. O COMPROMITENTE beneficiário da Ata deverá ser consultado pelo órgão não participante para que se manifeste acerca da aceitação ou não do pedido;

9.2.3. Nos casos previstos neste item, o COMPROMITENTE só poderá aceitar o pedido, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da presente Ata de Registro de Preços;

9.2.4. O órgão não participante, ao formalizar o pedido de adesão, deverá encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a anuência, por escrito, do COMPROMITENTE em relação ao aceite do pedido, acompanhada de sua justificativa para a adesão pleiteada;

9.2.5. A totalidade das contratações, considerando a cota dos participantes e dos aderentes, não poderá exceder ao dobro do quantitativo previsto por item no instrumento convocatório e registrados nesta Ata de Registro de Preços para os órgãos participantes;

9.2.6. O quantitativo pleiteado pelo órgão aderente não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) da totalidade do quantitativo dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços;

9.2.7. O órgão não participante do certame licitatório será responsável pelos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo COMPROMITENTE das obrigações contratualmente assumidas e pela aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

DIRETORIA DE LICITAÇÕES 
Secretaria de Administração e Finanças

10.1. As especificações de entrega serão aquelas contantes em termo de contrato ou instrumento similar, bem como, aquelas presente em Termo de Referência, independente de Transcrição.

10.2. Da Fiscalização, subordinada ao Gestor de Contratos Eduardo João Hanel:

Portaria nº XXXX/20XX – Fiscais de Contrato

Nome	Entidade	Telefone	E-mail
-------------	-----------------	-----------------	---------------

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. É vedado o reajuste dos preços registrados na presente Ata.

11.2. Fica eleito o Foro de Capinzal, Santa Catarina para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

11.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao COMPROMITENTE, em igualdade de condições.

11.4. Casos omissos serão tratados, conforme a legislação e no melhor interesse da Administração.

11.5. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata em duas vias, de igual teor.

Capinzal, SC, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
COMPROMITENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ÓRGÃO GERENCIADOR