ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNCIPAL DE ALPESTRE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº **119/2026**
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº **31/2026**

Edital de Pregão Eletrônico para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CADEIRAS E POLTRONAS NOVAS, DE PRIMEIRO USO, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ALPESTRE/RS;

O Município de Alpestre, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados que estará realizando a licitação PREGÃO ELETRÔNICO nº 31/2026, para Registro de Preços, como critério de julgamento o menor preço por item, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. A sessão pública será realizada no site no dia 23/11/2026, com início às 08:00, horário de Brasília – DF, tudo em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 e a Lei Complementar nº123/2006 e alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1- DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente Edital é: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CADEIRAS E POLTRONAS NOVAS, DE PRIMEIRO USO, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ALPESTRE/RS.

O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento na Lei nº 14.133/21, e Decreto Municipal nº 2.248/2024 e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

Itens:

Item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	6	UN	CADEIRA FIXA COM 4 PÉS INTEGRADOS, ESTRUTURA EM AÇO CROMADO, ENCOSTO ESTOFADO E ASSENTO INJETADO, COM REVESTIMENTO EM VINIL NA COR PRETA.
2	31	UN	CADEIRA DE ATENDIMENTO, CADEIRA FIXA COM BRAÇOS INTEGRADOS ESTRUTURA CONTÍNUA EM S FIXA EM AÇO CROMADO, ESCOSTO ESTOFADO INJETADO, COM REVESTIMENTO VINIL NA COR PRETA.
3	7	UN	CADEIRA DE ESPERA, LONGARINA 03 LUGARES, COM BRAÇOS INTEGRADOS, ESTRUTURA TRAPÉZIO FIXA EM AÇO CROMADO,ENCOSTO ESTOFADO E ASSENTO INJETADO, COM REVESTIMENTO VINIL NA COR PRETA.
4	2	UN	CADEIRA GIRATÓRIA, BRAÇOS FIXOS E ESTOFADOS, BASE EM ALUMÍNIO POLIDO COM RODÍZIOS PU 55mm, MECANISMO RELAX, ENCOSTO ESTOFADO E ASSENTO E ASSENTO ESTOFADO INJETADO EM ESPUMA MULTIDENSIDADE, COM REGULAGEM DE ALTURA E PROFUNDIDADE A GÁS, E REVESTIMENTO VINIL NA COR PRETA. DIMENSÃO MÍNIMA: ALTURA COM ENCOSTO 120cm E LARGURA COM BRAÇO 60cm.
5	10	UN	CADEIRA CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO SHIFT EM PU REGULÁVEL, BASE EM NYLON, RODÍZIOS EM PU 60mm, ENCOSTO EM TELA PHOENIX T168 E MECANISMO SINCRON, ASSENTO ESTOFADO INJETADO, COM REGULAGEM DE ALTURA E PROFUNDIDADE A GÁS, E REVESTIMENTO VINIL NA COR PRETA.
6	8	UN	CADEIRA GIRATÓRIA BRAÇOS FIXOS, COM BASE EM ALUMÍNIO, RODÍZIOS EM PU 55mm, ENCOSTO ESTOFADO COM MECANISMO RELAX E ASSENTO ESTOFADO, COM REGULAGEM DE ALTURA E PROFUNDIDADE A GÁS, E REVESTIMENTO VINIL NA COR PRETA.
7	46	UN	CADEIRA GIRATÓRIA CO BRAÇO SHIFT EM PU REGULÁVEL, BASE EM NYLON, RODÍZIO EM PU 60mm, ENCOSTO EM TELA PHOENIZ T168 E MECANISMO SINCRON, ASSENTO ESTOFADO INJETADO, COM REGULAGEM DE ALTURA E PROFUNDIDADE A GÁS, E REVESTIMENTO VINIL NA COR PRETA.
8	5	UN	CADEIRA FIXA COM BRAÇO FIXO COM BASE EM ALUMÍNIO, ESTRUTURA EM TRAPÉZIO FIXA EM AÇO CROMADO, ENCOSTO ESTOFADO E ASSENTO ESTOFADO,

Item	Qtde.	Unid.	Descrição
			COM REVESTIMENTO VINIL NA COR PRETA.
9	3	UN	CADEIRA FIXA COM BRAÇOS INTEGRADOS ESTRUTURA CONTÍNUA EM S FIXA EM AÇO CROMADO, ENCOSTO ESTOFADO E ASSENTO ESTOFADO INJETADO,COM REVESTIMENTO VINIL NA COR PRETA.

1.2 Conf. Art. 83 da Lei 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2- DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

2.1 Os interessados em participar desta licitação deverão dispor de cadastro junto ao Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou representante legal e presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes a esta licitação.

2.2 É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos dados tão logo identifique incorreção ou esses dados se tornem desatualizados.

2.3 O licitante é responsável exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras as propostas e os lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Alpestre por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso.

2.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo Pregoeiro, ou em caso de sua desconexão.

2.5 Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas e da elaboração e apresentação de propostas e documentos de habilitação serão de responsabilidade do licitante.

2.6 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter mais informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimento do portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 A participação neste Pregão é **ABERTA** a todas as empresas que atenderem a todas as exigências e que tenham condições de disponibilizar os materiais elencado neste edital e seus anexos.

3.2 Será vedada a participação de licitantes que:
a) não atendam as condições do edital e seus anexos;
b) estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
c) se enquadram nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
d) estejam sob processo de falência. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei n° 11.101/2005;
e) sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
f) sejam instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do artigo 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
g) estejam constituídos sob a forma de consórcio.

3.3 Será vedada a participação de empresas em consórcio na licitação, com as seguintes justificativas:
a) A vedação quanto à participação de empresas em consórcio não limitará a competitividade da licitação;
b) A participação de empresas em consórcio somente é recomendável quando o objeto for "de alta complexidade ou de grande vulto econômico", situações em que empresas isoladamente não teriam condições de atender aos requisitos de habilitação técnica ou de qualificação econômico-financeira.

3.4 Como condição de participação, o licitante, ao enviar proposta eletrônica, deverá preencher, em campo próprio do Portal de Compras Públicas, as seguintes declarações on-line:
a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
c) 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;
d) que, para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos;
e) que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
f) que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;
g) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.5 O licitante deverá assinalar "SIM" ou "NÃO" em campo próprio do Portal de Compras Públicas, relativo à seguinte declaração on-line: que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei complementar.

3.5.1 Na licitação/item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar "NÃO" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.2 Na licitação/item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, ao assinalar "NÃO", o licitante ficará impedido de prosseguir no certame, em relação à licitação/item.

3.6 Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3.7 A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA

4.1 A proposta de preço eletrônica deverá ser enviada, exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas, até às 7h30min (horário de Brasília) do dia 23/11/2026.

4.2 O licitante deverá preencher, obrigatoriamente, no sistema eletrônico, os seguintes campos:

a) Valor unitário e total para cada item, expressos em moeda corrente nacional (R$), com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital;

b) Marca/fabricante de cada item ofertado;

c) Modelo ou referência comercial de cada item ofertado;

d) Descrição detalhada do item, de acordo com o objeto do edital.

4.2.1 Nos campos destinados à identificação da marca/fabricante e do modelo, o licitante deverá indicar, obrigatoriamente, uma única marca/fabricante e um único modelo ou referência comercial para cada item ofertado, de forma clara, precisa e individualizada, permitindo a identificação do produto proposto.

4.2.2 Fica expressamente vedada a indicação de duas ou mais marcas ou modelos para o mesmo item, bem como a apresentação de propostas alternativas, condicionais ou que permitam ao licitante escolher posteriormente qual produto será fornecido.

4.2.3 Não serão aceitas, como identificação de marca ou modelo, expressões genéricas ou indeterminadas, tais como "similar", "equivalente", "conforme edital", "diversas marcas", "a definir" ou outras que impossibilitem a identificação objetiva do produto ofertado.

4.2.4 No campo "descrição detalhada do item", deverão ser incluídas somente informações que complementem a especificação do produto, não sendo admitidas descrições que contrariem as exigências do edital ou que caracterizem oferta de produtos alternativos.

4.2.5 Após a abertura da sessão pública e antes do início da fase de lances, o Pregoeiro realizará a análise preliminar das propostas cadastradas no sistema eletrônico, verificando especialmente o preenchimento dos campos obrigatórios e a identificação da marca e do modelo dos produtos ofertados.

4.2.6 Serão desclassificadas nessa etapa as propostas que não apresentarem identificação suficiente da marca e do modelo, que indicarem mais de uma marca ou modelo para o mesmo item, caracterizando proposta alternativa, ou que contenham informações genéricas que impossibilitem a identificação objetiva do produto ofertado, mediante decisão fundamentada e observadas as disposições legais aplicáveis.

4.2.7 A ausência de desclassificação na análise preliminar não implicará aceitação definitiva da proposta. Caso seja identificada posteriormente qualquer das irregularidades previstas neste tópico, a proposta poderá ser desclassificada durante a fase de julgamento e aceitação, inclusive após a etapa de lances.

4.2.8 Eventuais diligências poderão ser realizadas para esclarecer informações ou confirmar características do produto originalmente ofertado, desde que não impliquem substituição da marca ou do modelo, apresentação de nova proposta ou alteração substancial das condições inicialmente apresentadas.

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

4.4 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública, não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

4.5 Os valores ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

4.6 Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, transporte, carga, descarga, montagem, quando necessária, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto, inclusive nas hipóteses de entrega de apenas uma unidade, conforme as condições estabelecidas neste edital.

5– DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS E ENVIO DE LANCES

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

5.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do edital, forem manifestamente inexequíveis ou identifiquem o licitante.

5.3 A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

5.4 A não desclassificação preliminar da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, no momento oportuno.

5.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, considerando o critério de julgamento de MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.

5.6 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa competitiva (fase de lances).

5.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, sendo imediatamente informados do recebimento e registro do valor do lance.

5.8 O licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o preço unitário (do item), no horário fixado e de acordo com as regras de aceitação estabelecidas no edital.

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

5.9.1 O licitante poderá oferecer lance superior ao que esteja vencendo o certame, desde que inferior ao menor lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tal lance definido como "intermediário". Havendo lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.10 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

5.11 Durante a sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

5.12 Durante a fase de lances, não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema, salvo na hipótese do último lance fechado.

5.13 Se o licitante enviar lance que esteja em desacordo com o edital poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro, através do sistema.

5.14 Será adotado para o envio de lances na licitação, o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.15 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.

5.16 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.18 Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente dos preços apresentados.

5.19 Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, parágrafo 2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

5.20 Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela ME ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.21 Ocorrendo o empate ficto, a ME ou EPP detentora da proposta de menor valor será convocada para

apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada, até então, de menor valor, sob pena de preclusão.

5.22 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.23 Se a ME ou EPP convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

5.24 O critério de desempate previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor preço tiver sido apresentada por ME ou EPP, ou quando a licitação for exclusiva para ME/EPP, ou quando o licitante deixar de declarar a condição de beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 no momento do envio da proposta inicial.

5.25 A ordem de apresentação das propostas é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada.

5.26 Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no artigo 60 da Lei Federal n° 14.133/2021, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

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

5.28 Caso a desconexão do sistema eletrônico persista por tempo superior a 10 (dez) minutos para o Pregoeiro, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no Portal de Compras Públicas.

5.29 Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, por meio do sistema, inclusive revelando o valor que estava sigiloso, com o acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado.

5.30 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.31 O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado, na sessão, pelo Pregoeiro.

5.32 Encerrada a fase de lances e a fase de negociação, conforme o caso, o Pregoeiro convocará o licitante que ofertou o menor preço para enviar a proposta de preço final e os documentos de habilitação, nos termos deste edital.

6 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 O licitante que ofertou o menor preço deverá enviar, via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, sendo lhe concedido no mínimo de duas horas contado da data da convocação, os seguintes documentos:

a) Proposta de preço final, conforme solicitado no item 7 deste edital.
b) Documentos de habilitação, conforme solicitado no item 8 deste edital.

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

7 – DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL

7.1 A proposta de preço final do licitante que apresentou o menor preço deverá ser redigida em linguagem clara, perfeitamente legível, identificada e assinada pelo representante legal do licitante, enviada em campo

próprio do Portal de Compras Públicas e conter, ainda:

7.1.1 Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo não seja explícito na proposta, subentender-se-á o prazo aqui definido;

7.1.2 Descrição completa e detalhada de cada item classificado, com indicação da marca/fabricante e do modelo ou referência comercial do produto ofertado, os quais deverão corresponder àqueles informados na proposta eletrônica inicialmente cadastrada no sistema;

7.1.3 O preço unitário e o preço total de cada item classificado;

7.1.4 O preço total da proposta (somatório dos preços totais dos itens classificados), em numeral e por extenso;

7.1.5 Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.2 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital e seus anexos.

7.3 A proposta de preço final deverá estar adequada ao valor do último lance ofertado ou ao valor resultante da negociação, quando houver, sendo expressamente vedada a substituição da marca, do fabricante ou do modelo do produto inicialmente cadastrado no sistema eletrônico. A proposta atualizada deverá manter a identificação do produto originalmente ofertado, não sendo admitida a apresentação de produto diverso ou proposta alternativa.

7.4 Juntamente com a proposta de preço final atualizada, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, obrigatoriamente, catálogo, prospecto ou ficha técnica oficial do fabricante, correspondente à mesma marca e ao mesmo modelo indicados na proposta eletrônica inicial, contendo informações suficientes para comprovar o atendimento às especificações técnicas exigidas no edital e em seus anexos.

7.4.1 O catálogo, prospecto ou ficha técnica deverá permitir a identificação clara e inequívoca do produto ofertado, contemplando, conforme aplicável, informações relativas à marca, fabricante, modelo, dimensões, materiais de fabricação, estrutura, revestimentos, assentos, encostos, mecanismos de regulagem, apoios, bases, rodízios, capacidade de carga, acabamentos e demais características técnicas exigidas para o respectivo item.

7.4.2 A documentação técnica apresentada será submetida à análise de conformidade, com apoio do responsável técnico anteriormente contratado pelo Município para elaboração do levantamento e das especificações dos mobiliários, observadas suas atribuições contratuais, a fim de verificar o atendimento integral às exigências estabelecidas no edital e em seus anexos.

7.4.3 Não serão aceitos catálogos, prospectos ou fichas técnicas referentes a marca ou modelo diverso daquele indicado na proposta eletrônica inicial, tampouco documentos que apresentem produtos alternativos ou que não permitam identificar objetivamente o mobiliário ofertado.

7.4.4 Caso a documentação apresentada não contenha informações suficientes para comprovar determinada característica técnica exigida, a Administração poderá realizar diligências para esclarecimento ou complementação das informações, desde que não impliquem substituição da marca ou do modelo originalmente ofertado ou alteração substancial da proposta.

7.4.5 A proposta poderá ser desclassificada caso seja constatada divergência entre a marca ou o modelo informado na proposta inicial e aquele indicado na proposta final ou na documentação técnica apresentada, bem como quando não for comprovado o atendimento às especificações exigidas, observadas as possibilidades legais de diligência e saneamento, mediante decisão fundamentada.

7.4.6 A aprovação do catálogo, prospecto ou ficha técnica não afastará a responsabilidade da fornecedora pela entrega de produtos correspondentes à marca, ao modelo e às características técnicas aprovadas, sendo vedada sua substituição sem prévia autorização expressa da Administração, devidamente fundamentada e observadas as condições legais aplicáveis.

8– DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 O licitante deverá enviar, por meio de campo próprio do Portal de Compras Públicas, em um único arquivo, perfeitamente legíveis, os documentos de habilitação.

8.2 Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

8.2.2 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;

8.2.3 Cópia autenticada do registro comercial, se empresa individual;

8.3 Documentos relativos à habilitação fiscal, social, trabalhista e econômica:

8.3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.3 Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3.5 Certidão Cível Negativa de Falência, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05 ou que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei n° 11.101/2005;

8.4 Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006.

8.4.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea "a" deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.5 Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante enviá-los via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica (quando exigidos) e o comprovante de inscrição no CNPJ.

8.7 Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

8.8 Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos da legislação.

8.9 Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

9– DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 O Pregoeiro examinará a proposta de menor preço quanto à adequação ao solicitado e classificará a proposta que atender aos requisitos do edital e de seus anexos.

9.2 Serão desclassificadas as propostas que:
a) Contiverem vícios insanáveis;
b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
c) Apresentarem preços inexequíveis;
d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
f) Indicarem mais de uma marca/fabricante ou mais de um modelo para o mesmo item, caracterizando proposta alternativa, bem como aquelas que não identificarem de forma clara e inequívoca a marca e o modelo do produto ofertado, utilizando expressões genéricas como "similar", "equivalente", "a definir", "conforme edital" ou outras que impossibilitem a identificação objetiva do produto, observadas as possibilidades legais de diligência e saneamento, desde que não impliquem alteração ou substituição do produto originalmente ofertado.

9.2.1 A ausência de identificação de irregularidades na análise preliminar das propostas não impedirá sua posterior desclassificação, caso seja constatada, durante a fase de julgamento e aceitação, a indicação de múltiplas marcas ou modelos, a apresentação de proposta alternativa ou divergência entre o produto inicialmente ofertado e aquele indicado na proposta final ou na documentação técnica apresentada, mediante decisão fundamentada e observadas as disposições legais aplicáveis.

9.3 Caso a proposta atenda às condições do edital e seus anexos, o Pregoeiro passará ao exame dos documentos de habilitação do licitante.

9.4 Em caso de desclassificação da proposta, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta válida.

9.5 Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do licitante, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção, mediante consulta no Portal de Compras Públicas e nos seguintes cadastros:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União;
b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
c) Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

9.6 O Pregoeiro examinará os documentos e considerará habilitado o licitante que satisfizer às exigências constantes deste edital, inabilitando-o em caso contrário.

9.7 Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão promover diligência destinada à complementação de informações acerca de documentos exigidos neste edital e já apresentados pelo licitante.

9.8 Excepcionalmente será facultado, a critério do Pregoeiro, a juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública, bem como o Pregoeiro poderá realizar diligência neste sentido, inclusive a cerca daqueles obtidos por meios eletrônicos, ressalvados casos de evidente má-fé do licitante, tudo em razão dos princípios da economicidade e eficiência, superando-se o dogma do formalismo excessivo e prestigiando a razoabilidade e a busca pela eficiência, ampliação da competitividade e a proposta mais vantajosa para a Administração; neste caso conforme Acórdão 1.211/21 reforçado no Acórdão 2.443/2021 do TCU.

9.9 Havendo necessidade de envio de informações ou documentos complementares, o licitante será convocado a enviá-los, via sistema, em prazo não inferior a 02 (duas) horas e não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

9.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.11 Em caso de inabilitação serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de licitante que atenda aos requisitos de classificação e de habilitação.

9.12 O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as atas, relatórios e demais documentos, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9.13 O Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

9.14 Na hipótese de necessidade de suspensão, a sessão pública será reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10– DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Declarado o vencedor da licitação, após o término do julgamento da proposta e dos documentos de habilitação fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

10.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

10.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente ou da data da intimação.

10.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.6 O recurso e a reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

10.7 Na elaboração da decisão acerca do recurso, o Pregoeiro e/ou a Autoridade Competente serão auxiliados, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

10.8 Os interessados ficam obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para obter a resposta ao recurso apresentado.

10.9 Serão assegurados aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.10 A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única, na forma prevista no inciso II do § 1º do artigo 165 da Lei Federal n° 14.133/2021.

11– DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Após a declaração do vencedor da licitação, caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo licitatório à Autoridade Competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento licitatório, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal n° 14.133/2021.

12 – DAS OBRIGAÇÕES.

12.1 <u>Da Contratante</u>:

12.1.1. Emitir as Ordens de Compra conforme as necessidades dos setores municipais, indicando os produtos, quantitativos e locais de entrega, bem como disponibilizar as informações necessárias à execução dos fornecimentos.

12.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, realizar a conferência e o recebimento dos produtos, comunicar formalmente as irregularidades identificadas e exigir sua correção nos prazos estabelecidos.

12.1.3. Efetuar os pagamentos correspondentes aos produtos regularmente entregues, recebidos e liquidados, observados os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.1.4. Adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventuais descumprimentos, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a observância da legislação aplicável.

12.2 <u>Da Promitente Fornecedora.</u>

12.2.1. Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações técnicas, características, quantidades, marcas, modelos e demais condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nas respectivas Ordens de Compra, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, procedência, segurança, resistência, funcionalidade e adequação dos mobiliários fornecidos.

12.2.2. Entregar produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, livres de defeitos, avarias, deformações ou sinais de utilização anterior, devidamente acondicionados e acompanhados de todos os componentes, acessórios e mecanismos necessários ao funcionamento, realizando a montagem quando necessária e assegurando a entrega em condições adequadas de uso.

12.2.3. Cumprir os prazos e locais de entrega estabelecidos, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga, movimentação e demais despesas inerentes ao fornecimento, sem exigir valores adicionais da Administração ou condicionar as entregas à aquisição de quantitativos mínimos não previstos no instrumento convocatório.

12.2.4. Manter a correspondência entre os produtos entregues e aqueles aprovados durante o procedimento licitatório, especialmente quanto à marca, fabricante, modelo e características técnicas, abstendo-se de realizar substituições sem autorização prévia e expressa da Administração, observadas as condições legalmente admissíveis.

12.2.5. Substituir, reparar ou regularizar, nos prazos estabelecidos, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, falhas de funcionamento ou desconformidades com as especificações exigidas, assumindo todos os custos necessários à retirada, transporte, reparação, substituição e nova entrega, sem prejuízo das obrigações decorrentes da garantia.

12.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração, apresentar documentos técnicos e comprovações pertinentes aos produtos fornecidos e colaborar com os procedimentos de conferência, fiscalização e recebimento, adotando as providências necessárias à solução das irregularidades comunicadas.

12.2.7. Manter, durante toda a vigência da ata e enquanto perdurarem obrigações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como observar as normas legais, regulamentares, técnicas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais aplicáveis às atividades desenvolvidas.

12.2.8. Disponibilizar e manter atualizados endereço de correio eletrônico e número de telefone com aplicativo WhatsApp, destinados ao recebimento de Ordens de Compra, notificações, solicitações de esclarecimentos e demais comunicações oficiais da Administração, responsabilizando-se pelo acompanhamento regular desses canais e pela comunicação imediata de eventuais alterações.

12.2.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, de defeitos dos produtos ou do descumprimento das obrigações assumidas, observadas as disposições legais aplicáveis, não sendo a fiscalização municipal causa de exclusão ou redução dessa

responsabilidade.

12.2.10 Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

12.2.11 Manter durante toda a execução deste as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

12.2.12 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência.

12.2.13 Atender a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

13– DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

13.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este edital e/ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, através do Portal de Compras Públicas, em campo próprio ou pelo e-mail: licitacao@alpestre.rs.gov.br, sob pena de preclusão.

13.2 A resposta à impugnação ou aos esclarecimentos será divulgada no Portal de Compras Públicas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura da licitação.

13.2.1 Na elaboração da resposta, o Pregoeiro será auxiliado, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

13.2.2 As respostas as impugnações e as solicitações de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração, ficando os interessados obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para a obtenção das informações prestadas.

13.3 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.4 As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo.

14– DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso e devidamente aceito pela Administração.

14.2.1 Alternativamente à convocação para a assinatura do termo, a Prefeitura Municipal de Alpestre poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

14.4 O prazo de vigência da Ata será de 12 meses. Podendo ser prorrogado por igual período.

14.5 Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão integralmente renovadas para o novo período, independentemente do quantitativo efetivamente utilizado durante a vigência anterior, sendo vedada a cumulação de saldos não utilizados.

15 – DA ENTREGA DOS ITENS.

15.1. O fornecimento dos produtos ocorrerá de maneira parcelada, conforme as necessidades dos diferentes setores da Administração Municipal, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra, nas quais serão indicados os itens, quantitativos, locais de entrega e demais informações necessárias à execução do fornecimento.

15.2. A fornecedora deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da respectiva Ordem de Compra, observadas as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.3. As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, situados no Município de Alpestre/RS, conforme a necessidade dos setores requisitantes, cabendo à fornecedora responsabilizar-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga e movimentação dos produtos até o local indicado.

15.4. A fornecedora deverá entregar os mobiliários devidamente montados e em condições de utilização, quando a natureza do produto assim exigir, incluindo todos os componentes, acessórios, mecanismos, fixações e demais elementos necessários ao seu adequado funcionamento, sem custos adicionais para o Município.

15.5. Os produtos deverão ser transportados e acondicionados de maneira adequada, com proteção suficiente para evitar riscos, impactos, deformações, danos aos revestimentos, comprometimento de mecanismos ou qualquer outra avaria que possa prejudicar sua integridade, aparência, segurança ou funcionalidade.

15.6. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente da unidade indicada, mediante prévio alinhamento com o responsável pelo recebimento, de forma a permitir a organização dos espaços e a conferência dos mobiliários.

15.7. Não serão admitidas entregas de produtos em desacordo com as especificações técnicas, com a marca e o modelo aprovados, com os quantitativos solicitados ou com as demais condições estabelecidas na Ordem de Compra, no edital e neste Termo de Referência.

15.8. Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega deverá ser comunicada formalmente à Administração tão logo identificada, acompanhada da justificativa e dos elementos comprobatórios pertinentes, cabendo ao Município avaliar a situação e decidir sobre eventual prorrogação, quando legalmente admissível, sem prejuízo das sanções aplicáveis em caso de atraso injustificado.

15.9. O fornecimento de cada item será independente dos demais, considerando o julgamento por item e a possibilidade de existência de diferentes fornecedores registrados, não podendo a empresa condicionar a entrega de determinado produto à aquisição de outros itens ou ao atingimento de quantidade mínima não prevista no edital.

15.10. O recebimento dos mobiliários ocorrerá em duas etapas, mediante recebimento provisório e definitivo, observadas as disposições do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.11. O recebimento provisório será realizado no momento da entrega, pelo responsável designado pela Administração, mediante conferência inicial das quantidades, identificação dos produtos, condições aparentes de conservação, integridade das embalagens e correspondência com a respectiva Ordem de Compra, sem representar aceitação definitiva dos mobiliários.

15.12. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, a marca e o modelo aprovados, as condições de qualidade, segurança e funcionamento e os demais requisitos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência, mediante conferência e aceitação pelo responsável designado pela Administração Municipal.

15.13. A Administração poderá realizar inspeções visuais, conferência de dimensões, verificação de componentes, testes de estabilidade, funcionamento de mecanismos de regulagem, movimentação de rodízios e demais verificações compatíveis com a natureza dos produtos, a fim de confirmar sua adequação

às condições contratadas.

15.14. Caso sejam constatados defeitos, avarias, divergências de características, ausência de componentes, falhas de funcionamento ou qualquer outra desconformidade, os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, mediante comunicação formal à fornecedora, com indicação das irregularidades identificadas.

15.15. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos ou regularizados pela fornecedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração, incluindo os custos de retirada, transporte, substituição, montagem e nova entrega, quando necessários.

15.16. A substituição ou regularização dos produtos não afastará a possibilidade de aplicação das sanções cabíveis em razão do descumprimento das obrigações assumidas, especialmente quando caracterizado atraso injustificado, fornecimento reiterado de produtos desconformes ou outras irregularidades previstas na legislação e no instrumento convocatório.

15.17. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da fornecedora por defeitos de fabricação, vícios ocultos, falhas de funcionamento ou desconformidades identificadas posteriormente, observadas as condições de garantia e as disposições legais aplicáveis.

15.18. Os mobiliários deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo dos produtos, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante ou previsto nas especificações técnicas de cada item.

15.19. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, problemas em mecanismos de regulagem, componentes, bases, rodízios, apoios, revestimentos e demais elementos que comprometam a segurança, a funcionalidade ou a utilização normal dos produtos, ressalvadas as situações comprovadamente decorrentes de utilização inadequada ou de fatores externos não imputáveis à fornecedora.

15.20. Considerando a natureza do objeto, composto por cadeiras e poltronas de diferentes modelos, bem como os reduzidos quantitativos previstos para determinados itens, não será estabelecido percentual ou quantitativo mínimo por solicitação de fornecimento. Dessa forma, a Administração Municipal poderá solicitar inclusive uma única unidade de determinado item, conforme suas necessidades, ficando a fornecedora obrigada a realizar a entrega nas condições e nos preços registrados, independentemente da quantidade solicitada, sem exigência de pedido mínimo ou cobrança de valores adicionais.

16- DO PAGAMENTO, DO PREÇO E DO REEQUILÍBRIO.

16.1 Os pagamentos serão realizados após a entrega do item e devidamente aceite, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. (Na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número da Ata e número da ordem de compras). Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, (Na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compras). O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

16.1.1. A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente a descrição completa dos produtos fornecidos, com identificação dos respectivos quantitativos, valores unitários e valor total da operação, bem como a discriminação das retenções e deduções tributárias aplicáveis, quando houver, indicando expressamente o valor total bruto, o valor das deduções e o valor líquido a ser pago pela Administração Municipal.

16.2 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Obs.: No caso de incorreção, será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

16.3 O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constara do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

16.4 O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, através de solicitação formal ao Setor de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: Publicações, lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

16.5 O reequilíbrio econômico-financeiro, não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta, e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

16.6 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

16.7 Para ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro será seguido as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU:

> "Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico financeiro do contrato pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:
> • os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
> • ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio econômico financeiro, deve o contratado demonstrar quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;
> • ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos."

17 DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

17.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:
a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:
a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

17.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º

da Lei nº 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

17.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

17.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.2 Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar assinados, quando necessário, pelo sócio-administrador ou pelo representante legal, mediante instrumento público ou particular de procuração.

18.3 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer documento falso ou que não corresponda à realidade dos fatos.

18.4 Nenhuma indenização será devida ao licitante por apresentar documentação, proposta e/ou amostra relativa à presente licitação.

18.5 No interesse da Administração, sem que caiba ao licitante qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:
a) adiada sua abertura;
b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para realização do certame.

18.6 Todas as referências de tempo constantes neste edital observarão o horário de Brasília.

18.7 O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e no site do Município de Alpestre: www.alpestre.rs.gov.br.

18.8 Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pelo Pregoeiro, auxiliado, quando necessário, setor técnico competente, obedecida a legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

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

18.16 Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro no endereço eletrônico mencionado neste Edital ou através do fone (55) 99617-4422.

18.17 O Edital está disponibilizado na íntegra, podendo os interessados obter cópia do mesmo por meio eletrônico junto ao site www.portaldecompraspublicas.com.br ou no site do município: www.alpestre.rs.gov.br.

18.18 O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados na sede provisória da Prefeitura Municipal de Alpestre, sito a Rua Frederico Westphalen, anexa ao Centro Municipal de Cultura – em horário comercial.

18.19 São anexos deste Edital:

ANEXO I – Minuta de Ata de Registro de Preços
ANEXO II – Documento de Formalização da Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência
ANEXO III - Justificativa para a adoção do orçamento sigiloso e Justificativa para a não exclusividade da licitação às Microempresas E Empresas De Pequeno Porte

Alpestre/RS, 06 de novembro de 2026.

Valdecir de Costa
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 000/2026

Ata de Registro de Preço que entre si firmam o **MUNICIPIO DE ALPESTRE** e a empresa _____ objetivando a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CADEIRAS E POLTRONAS NOVAS, DE PRIMEIRO USO, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ALPESTRE/RS.

Aos_____ dias do mês de _____de dois mil e _____, na Prefeitura Municipal de **Alpestre,** presentes de um lado o **MUNICIPIO DE ALPESTRE**, **CNPJ 87.612.933/0001-18,** neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rudimar Argenton aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede no _____, Município de _____/____, aqui denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA",** nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº. 30/2026, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade a legislação pertinente mediante as seguintes clausulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CADEIRAS E POLTRONAS NOVAS, DE PRIMEIRO USO, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ALPESTRE/RS, referente ao Pregão Eletrônico nº 30/2026, parte integrante da presente ata, independentemente de anexação ou transcrição.

1.2 O preço contratado, as especificações do objeto, as quantidades dos produtos, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição do produto	Marca/e ou Fabric.	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço. Total
xx	xx		Xx	xx	**xx**	**xx**
Total Geral						**xx**

1.3 Conforme Art. 83 da Lei 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a contar da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, uma vez.

2.1.1 Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão integralmente renovadas para o novo período, independentemente do quantitativo efetivamente utilizado durante a vigência anterior, sendo vedada a cumulação de saldos não utilizados.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 Os preços fixados nesta ARP, são considerados completos, abrangendo todos os custos.
3.2 Nenhum pagamento isentará a contratada de suas responsabilidades, nem implicará na sua aceitação definitiva do objeto.

3.3 Todo e qualquer atraso ocorrido por parte da "PROMITENTE FORNECEDORA", implicará em atraso proporcional no pagamento, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.
3.4 Quando do fornecimento do objeto, caso este não corresponda à especificação exigida no Edital e nesta Ata, a "PROMITENTE FORNECEDORA", deverá providenciar, de imediato sua correção visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo das cominações previstas nesta ARP.

CLÁUSULA QUARTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO/REAJUSTE.

4.1 O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, através de solicitação formal ao Setor de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: Publicações, lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

4.2 O reequilíbrio econômico-financeiro, não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta, e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

4.3 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

4.4 Para ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro será seguido as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU**:**

> "Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico financeiro do contrato pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:
> • os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
> • ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio econômico financeiro, deve o contratado demonstrar quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;
> • ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos."

CLÁUSULA QUINTA – DO OBJETO.

5.1 O objeto somente será aceito se atender claramente a descrição.

5.2 A vencedora responderá pela qualidade do objeto entregue e qualquer problema que surgir devido a sua má execução será sob sua responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA "PROMITENTE FORNECEDORA".

6.1 Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações técnicas, características, quantidades, marcas, modelos e demais condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nas respectivas Ordens de Compra, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, procedência, segurança, resistência, funcionalidade e adequação dos mobiliários fornecidos.

6.2 Entregar produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, livres de defeitos, avarias, deformações ou sinais de utilização anterior, devidamente acondicionados e acompanhados de todos os componentes, acessórios e mecanismos necessários ao funcionamento, realizando a montagem quando necessária e assegurando a entrega em condições adequadas de uso.

6.3 Cumprir os prazos e locais de entrega estabelecidos, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga, movimentação e demais despesas inerentes ao fornecimento, sem exigir valores adicionais da Administração ou condicionar as entregas à aquisição de quantitativos mínimos não previstos no instrumento convocatório.

6.4 Manter a correspondência entre os produtos entregues e aqueles aprovados durante o procedimento licitatório, especialmente quanto à marca, fabricante, modelo e características técnicas, abstendo-se de realizar substituições sem autorização prévia e expressa da Administração, observadas as condições legalmente admissíveis.

6.5 Substituir, reparar ou regularizar, nos prazos estabelecidos, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, falhas de funcionamento ou desconformidades com as especificações exigidas, assumindo todos os custos necessários à retirada, transporte, reparação, substituição e nova entrega, sem prejuízo das obrigações decorrentes da garantia.

6.6 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração, apresentar documentos técnicos e comprovações pertinentes aos produtos fornecidos e colaborar com os procedimentos de conferência, fiscalização e recebimento, adotando as providências necessárias à solução das irregularidades comunicadas.

6.7 Manter, durante toda a vigência da ata e enquanto perdurarem obrigações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como observar as normas legais, regulamentares, técnicas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais aplicáveis às atividades desenvolvidas.

6.8 Disponibilizar e manter atualizados endereço de correio eletrônico e número de telefone com aplicativo WhatsApp, destinados ao recebimento de Ordens de Compra, notificações, solicitações de esclarecimentos e demais comunicações oficiais da Administração, responsabilizando-se pelo acompanhamento regular desses canais e pela comunicação imediata de eventuais alterações.

6.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, de defeitos dos produtos ou do descumprimento das obrigações assumidas, observadas as disposições legais aplicáveis, não sendo a fiscalização municipal causa de exclusão ou redução dessa responsabilidade.

6.10 Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

6.11 Manter durante toda a execução deste as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

6.12 Cumprir com as demais obrigações constantes no edital e no termo de referência.

6.13 Atender a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Emitir as Ordens de Compra conforme as necessidades dos setores municipais, indicando os produtos, quantitativos e locais de entrega, bem como disponibilizar as informações necessárias à execução dos fornecimentos.

7.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, realizar a conferência e o recebimento dos produtos, comunicar formalmente as irregularidades identificadas e exigir sua correção nos prazos estabelecidos.

7.3 Efetuar os pagamentos correspondentes aos produtos regularmente entregues, recebidos e liquidados, observados os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4 Adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventuais descumprimentos, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a observância da legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DAS POSSÍVEIS AQUISIÇÕES

8.1 O fornecimento dos produtos ocorrerá de maneira parcelada, conforme as necessidades dos diferentes setores da Administração Municipal, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra, nas quais serão indicados os itens, quantitativos, locais de entrega e demais informações necessárias à execução do fornecimento.

8.2 A fornecedora deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos,

contado do recebimento da respectiva Ordem de Compra, observadas as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.3 As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, situados no Município de Alpestre/RS, conforme a necessidade dos setores requisitantes, cabendo à fornecedora responsabilizar-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga e movimentação dos produtos até o local indicado.

8.4 A fornecedora deverá entregar os mobiliários devidamente montados e em condições de utilização, quando a natureza do produto assim exigir, incluindo todos os componentes, acessórios, mecanismos, fixações e demais elementos necessários ao seu adequado funcionamento, sem custos adicionais para o Município.

8.5 Os produtos deverão ser transportados e acondicionados de maneira adequada, com proteção suficiente para evitar riscos, impactos, deformações, danos aos revestimentos, comprometimento de mecanismos ou qualquer outra avaria que possa prejudicar sua integridade, aparência, segurança ou funcionalidade.

8.6 As entregas deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente da unidade indicada, mediante prévio alinhamento com o responsável pelo recebimento, de forma a permitir a organização dos espaços e a conferência dos mobiliários.

8.7 Não serão admitidas entregas de produtos em desacordo com as especificações técnicas, com a marca e o modelo aprovados, com os quantitativos solicitados ou com as demais condições estabelecidas na Ordem de Compra, no edital e neste Termo de Referência.

8.8 Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega deverá ser comunicada formalmente à Administração tão logo identificada, acompanhada da justificativa e dos elementos comprobatórios pertinentes, cabendo ao Município avaliar a situação e decidir sobre eventual prorrogação, quando legalmente admissível, sem prejuízo das sanções aplicáveis em caso de atraso injustificado.

8.9 O fornecimento de cada item será independente dos demais, considerando o julgamento por item e a possibilidade de existência de diferentes fornecedores registrados, não podendo a empresa condicionar a entrega de determinado produto à aquisição de outros itens ou ao atingimento de quantidade mínima não prevista no edital.

8.10 O recebimento dos mobiliários ocorrerá em duas etapas, mediante recebimento provisório e definitivo, observadas as disposições do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.11 O recebimento provisório será realizado no momento da entrega, pelo responsável designado pela Administração, mediante conferência inicial das quantidades, identificação dos produtos, condições aparentes de conservação, integridade das embalagens e correspondência com a respectiva Ordem de Compra, sem representar aceitação definitiva dos mobiliários.

8.12 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, a marca e o modelo aprovados, as condições de qualidade, segurança e funcionamento e os demais requisitos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência, mediante conferência e aceitação pelo responsável designado pela Administração Municipal.

8.13 A Administração poderá realizar inspeções visuais, conferência de dimensões, verificação de componentes, testes de estabilidade, funcionamento de mecanismos de regulagem, movimentação de rodízios e demais verificações compatíveis com a natureza dos produtos, a fim de confirmar sua adequação às condições contratadas.

8.14 Caso sejam constatados defeitos, avarias, divergências de características, ausência de componentes, falhas de funcionamento ou qualquer outra desconformidade, os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, mediante comunicação formal à fornecedora, com indicação das irregularidades identificadas.

8.15 Os produtos rejeitados deverão ser substituídos ou regularizados pela fornecedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da notificação, sem qualquer ônus adicional para a

Administração, incluindo os custos de retirada, transporte, substituição, montagem e nova entrega, quando necessários.

8.16 A substituição ou regularização dos produtos não afastará a possibilidade de aplicação das sanções cabíveis em razão do descumprimento das obrigações assumidas, especialmente quando caracterizado atraso injustificado, fornecimento reiterado de produtos desconformes ou outras irregularidades previstas na legislação e no instrumento convocatório.

8.17 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da fornecedora por defeitos de fabricação, vícios ocultos, falhas de funcionamento ou desconformidades identificadas posteriormente, observadas as condições de garantia e as disposições legais aplicáveis.

8.18 Os mobiliários deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo dos produtos, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante ou previsto nas especificações técnicas de cada item.

8.19 A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, problemas em mecanismos de regulagem, componentes, bases, rodízios, apoios, revestimentos e demais elementos que comprometam a segurança, a funcionalidade ou a utilização normal dos produtos, ressalvadas as situações comprovadamente decorrentes de utilização inadequada ou de fatores externos não imputáveis à fornecedora.

8.20 Considerando a natureza do objeto, composto por cadeiras e poltronas de diferentes modelos, bem como os reduzidos quantitativos previstos para determinados itens, não será estabelecido percentual ou quantitativo mínimo por solicitação de fornecimento. Dessa forma, a Administração Municipal poderá solicitar inclusive uma única unidade de determinado item, conforme suas necessidades, ficando a fornecedora obrigada a realizar a entrega nas condições e nos preços registrados, independentemente da quantidade solicitada, sem exigência de pedido mínimo ou cobrança de valores adicionais.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:
a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:
a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato

fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

9.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A presente Ata será rescindida, sem que assistam quaisquer direitos de indenização à PROMITENTE FORNECEDORA, nas seguintes hipóteses:

10.1.1 Descumprimento de qualquer cláusula contratual.

10.1.2 Paralisação ao fornecimento do objeto contratado, salvo por motivo de força maior, comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

10.1.3 Cometimento de reiteradas irregularidades quando do fornecimento do objeto contratado.

10.1.4 Falta de recolhimento de tributos em geral, encargos sociais e previdenciários, relativos aos seus empregados.

10.1.5 Desatendimento às determinações do CONTRATANTE quanto à aquisição e fornecimento do objeto contratado.

10.1.6 Transferência a terceiros, total ou parcial, do objeto contratado.

10.1.7 Dissolução da PROMITENTE FORNECEDORA.

10.1.8 Alteração social ou modificações da finalidade ou estrutura da Empresa que prejudique a execução desta contratação.

10.1.9 Razões de Interesse Público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pelo CONTRATANTE.

10.1.10 Ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente documentada, que impeça a execução contratual.

10.2 Caso o CONTRATANTE não utilize a prerrogativa de rescindir a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a PROMITENTE FORNECEDORA, cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.3 Por acordo das partes, a presente Ata poderá ser rescindida, por conveniência do CONTRATANTE, não cabendo à PROMITENTE FORNECEDORA, nenhuma indenização e recebendo tão somente o valor das parcelas fornecidas até o ato rescisório.

10.4 A presente Ata de Registro de Preços será acancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou:

10.4.1 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo Município, com observância das disposições legais.

10.4.2 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão realizados após a entrega do item e devidamente aceito em até 15 (quinze) dias após a liquidação, na quinta-feira subsequente, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, de modo que na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número da Ata e número da ordem de compra. O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

11.2 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.3 No caso de incorreção, a nota fiscal será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

11.4 O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constara do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

12.1 A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes serão exercidas por servidor designado pela Administração Municipal.

12.2 Compete ao fiscal verificar a conformidade dos produtos entregues, atestar o recebimento provisório e definitivo e registrar eventuais não conformidades.

12.3 Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

12.4 A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos da presente Ata, fica eleito e convencionado o Foro da Comarca de Planalto, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim, por estarem justos e acordados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, que depois de lida e achada conforme, vai pelas partes assinada em 02 (duas) vias de igual teor.

Alpestre/RS, ___ de ___ de 2026.

_____	_____
REPRESENTANTE LEGAL P/ CONTRATADA	RUDIMAR ARGENTON PREFEITO MUNICIPAL

Visto:_____
Linonrose Scaravonatto
OAB/RS 62.637
Assessora Jurídica

ANEXO II

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

A presente demanda decorre da necessidade de assegurar condições adequadas de utilização, segurança, conforto e ergonomia das cadeiras e poltronas existentes nos diversos setores da Administração Pública Municipal de Alpestre/RS, considerando o desgaste natural decorrente do uso contínuo, a existência de mobiliários com defeitos, avarias ou comprometimento de suas condições estruturais e funcionais, bem como a necessidade de adequação dos postos de trabalho às características das atividades desempenhadas pelos servidores municipais.

A necessidade abrange os diferentes órgãos e unidades administrativas do Município, considerando as particularidades dos ambientes, a intensidade de utilização dos mobiliários e as condições de conservação dos equipamentos atualmente disponíveis, buscando assegurar a continuidade das atividades administrativas e o atendimento adequado às necessidades funcionais dos servidores e demais usuários dos espaços públicos.

2. GRAU DE PRIORIDADE DA DEMANDA

A demanda apresenta grau de prioridade alto, tendo em vista sua relação direta com as condições de segurança, saúde ocupacional, ergonomia e bem-estar dos servidores municipais, especialmente daqueles que permanecem por períodos prolongados em atividades realizadas na posição sentada. A utilização contínua de cadeiras e poltronas desgastadas, inadequadas ou com componentes comprometidos pode ocasionar desconforto físico, posturas inadequadas, dificuldades na execução das atividades e riscos de acidentes decorrentes de falhas estruturais ou funcionais.

A prioridade também se justifica pela necessidade de prevenir o agravamento das condições dos mobiliários existentes, considerando que determinados componentes podem apresentar deterioração progressiva em razão do tempo de utilização, da frequência de uso e das condições de conservação, tornando necessária a adoção de providências administrativas para assegurar ambientes de trabalho adequados e seguros.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A Administração Pública Municipal de Alpestre/RS dispõe de diversos ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas, técnicas, operacionais e de atendimento ao público, nos quais cadeiras e poltronas constituem elementos essenciais para o desempenho das atribuições dos servidores e para a adequada utilização dos espaços municipais. Em razão da utilização contínua desses mobiliários, verifica-se a necessidade de avaliar suas condições de conservação, funcionalidade, segurança e adequação ergonômica, especialmente diante do desgaste natural dos materiais e componentes ao longo do tempo.

Parte dos mobiliários atualmente utilizados apresenta sinais de deterioração, defeitos ou limitações funcionais, que podem envolver estruturas, assentos, encostos, mecanismos de regulagem, rodízios, apoios e demais componentes responsáveis pela estabilidade e pelo conforto dos usuários. Essas condições podem representar riscos à integridade física dos servidores, considerando a possibilidade de falhas ou rompimentos de componentes durante o uso, além de contribuir para desconfortos musculares, posturas inadequadas e outros problemas relacionados às condições ergonômicas dos postos de trabalho, especialmente daqueles que exigem permanência prolongada na posição sentada.

Com o objetivo de conhecer de maneira mais precisa as condições e as necessidades dos diferentes setores municipais, a Administração realizou levantamento técnico por meio de empresa anteriormente contratada para essa finalidade, contemplando a avaliação das cadeiras e poltronas existentes e a identificação das necessidades de adequação e substituição. Esse trabalho constitui importante subsídio para o planejamento administrativo, permitindo considerar as características dos ambientes, as condições dos mobiliários atualmente utilizados e as necessidades identificadas, de modo a evitar decisões baseadas exclusivamente em avaliações genéricas ou estimativas sem fundamentação técnica.

Cumpre destacar que as necessidades de adequação e reposição dos mobiliários não se apresentam necessariamente de maneira simultânea em todas as unidades municipais, uma vez que as condições de conservação, a intensidade de utilização e o surgimento de defeitos podem variar entre os diferentes setores. Além das situações já identificadas no levantamento realizado, outros mobiliários poderão apresentar desgaste ou comprometimento de suas condições de uso ao longo do tempo, exigindo planejamento que considere tanto as necessidades atualmente conhecidas quanto aquelas que possam surgir durante o desenvolvimento regular das atividades municipais.

A permanência de cadeiras e poltronas em condições inadequadas pode comprometer a qualidade do ambiente de trabalho, gerar desconforto aos usuários, dificultar a execução das atividades e aumentar a exposição a riscos relacionados à segurança e à ergonomia. Da mesma forma, a inexistência de planejamento para atender às necessidades de reposição pode ocasionar a utilização prolongada de mobiliários deteriorados, a indisponibilidade de assentos em condições adequadas e dificuldades na organização dos ambientes administrativos.

Dessa forma, a presente demanda fundamenta-se na necessidade de preservar condições apropriadas de trabalho, promover o bem-estar e a segurança dos servidores, reduzir riscos associados à utilização de mobiliários deteriorados e assegurar a funcionalidade dos espaços públicos municipais. Busca-se, ainda, proporcionar condições compatíveis com as atividades desempenhadas em cada setor, observando critérios de segurança, ergonomia, durabilidade, funcionalidade e utilização responsável dos recursos públicos.

4. RISCOS DA NÃO FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

A não formalização da presente demanda poderá resultar na continuidade da utilização de cadeiras e poltronas que apresentem desgaste excessivo, defeitos ou condições inadequadas de conservação, ampliando os riscos de falhas estruturais e funcionais durante sua utilização. Tais situações podem ocasionar acidentes, quedas, desconforto físico e exposição dos servidores a condições inadequadas de trabalho, especialmente nos setores em que há permanência prolongada na posição sentada.

Outro risco relevante está relacionado ao agravamento de desconfortos e problemas musculoesqueléticos associados à utilização de mobiliários ergonomicamente inadequados, podendo comprometer o bem-estar dos servidores e contribuir para dificuldades no desempenho das atividades cotidianas. A manutenção dessas condições também pode prejudicar a organização dos postos de trabalho e a qualidade dos ambientes administrativos, contrariando os esforços da Administração para proporcionar condições seguras e apropriadas ao exercício das funções públicas.

A ausência de providências poderá, ainda, resultar no agravamento progressivo das condições dos mobiliários existentes, tornando determinados equipamentos impróprios para utilização e ocasionando sua indisponibilidade nos setores municipais. Considerando que as necessidades podem surgir em momentos distintos, a inexistência de planejamento adequado poderá dificultar o atendimento oportuno das unidades administrativas, comprometendo a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas.

Sob o aspecto administrativo, a falta de formalização também poderá prejudicar o planejamento das necessidades municipais, dificultando a definição de prioridades, a organização das demandas dos diferentes setores e a utilização eficiente dos recursos públicos, especialmente diante da necessidade de conciliar situações de substituição imediata com outras que poderão surgir em decorrência do desgaste natural dos mobiliários.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente formalização tem por finalidade registrar e fundamentar a necessidade administrativa identificada no âmbito do Município de Alpestre/RS, servindo de subsídio para o desenvolvimento das etapas subsequentes de planejamento, nas quais deverão ser examinadas as alternativas disponíveis para atendimento da demanda, a viabilidade técnica e econômica, os quantitativos necessários e os demais elementos pertinentes.

O levantamento técnico anteriormente realizado por empresa contratada pela Administração deverá ser considerado na continuidade dos estudos, especialmente quanto à identificação das necessidades dos setores municipais, às condições dos mobiliários existentes e às características técnicas relacionadas à segurança, funcionalidade e ergonomia, sem prejuízo de eventuais complementações ou atualizações que se mostrem necessárias.

A definição da solução mais adequada deverá observar o interesse público, as necessidades efetivamente identificadas, a economicidade, a eficiência administrativa e as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a assegurar que as providências adotadas sejam compatíveis com as condições de utilização dos ambientes municipais e com a preservação da saúde, segurança e bem-estar dos servidores.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Alpestre/RS possui diversos ambientes administrativos, técnicos, operacionais e de atendimento ao público nos quais a utilização de cadeiras e poltronas é indispensável ao desenvolvimento das atividades cotidianas. Em razão do uso contínuo, parte desses mobiliários apresenta desgaste, defeitos, comprometimento de componentes estruturais e funcionais ou condições inadequadas de ergonomia, circunstâncias que podem prejudicar o conforto, a segurança e o bem-estar dos servidores e demais usuários dos espaços públicos municipais.

A necessidade identificada está relacionada à preservação de condições adequadas de trabalho, especialmente nos setores em que os servidores permanecem por períodos prolongados na posição sentada, realizando atividades administrativas, atendimento ao público e utilização de equipamentos de informática. A permanência de mobiliários deteriorados ou inadequados pode contribuir para desconfortos físicos, posturas incorretas, dificuldades no desempenho das atividades e riscos de acidentes decorrentes de falhas estruturais ou funcionais.

A Administração Municipal realizou levantamento técnico por meio de empresa anteriormente contratada, com a finalidade de avaliar as condições dos mobiliários existentes e identificar as necessidades dos diferentes setores. O levantamento constitui referência para o planejamento da demanda, considerando as características dos ambientes, as condições de conservação das cadeiras e poltronas e as particularidades das atividades desenvolvidas em cada unidade municipal.

Ressalta-se que as necessidades identificadas não se apresentam necessariamente de forma simultânea, uma vez que as condições de utilização, o desgaste dos componentes e a intensidade de uso variam entre os setores. Além das situações atualmente constatadas, outros mobiliários poderão apresentar comprometimento de suas condições de segurança e funcionalidade ao longo do tempo, tornando necessário o adequado planejamento das necessidades administrativas.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de assegurar condições apropriadas de ergonomia, segurança, funcionalidade e conforto nos ambientes municipais, preservando a integridade física dos usuários, a continuidade das atividades públicas e a utilização eficiente dos recursos disponíveis.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente demanda encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Alpestre/RS, contemplada conjuntamente com a previsão de aquisição de mobiliários destinados à sede da Prefeitura Municipal e aos demais setores da Administração Pública Municipal.

A previsão demonstra a compatibilidade da demanda com o planejamento administrativo, considerando a necessidade de adequação, reposição e renovação dos mobiliários utilizados nos diferentes ambientes municipais, especialmente daqueles que apresentam desgaste, defeitos ou condições inadequadas de utilização.

Dessa forma, a contratação encontra-se alinhada ao planejamento previamente estabelecido pela Administração Municipal, observando as necessidades identificadas e os objetivos de melhoria das condições de trabalho, segurança, ergonomia e funcionalidade dos espaços públicos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução destinada ao atendimento da necessidade deverá contemplar cadeiras e poltronas novas, de primeiro uso, adequadas às características dos ambientes municipais e às atividades desenvolvidas pelos usuários, observando os requisitos de qualidade, resistência, estabilidade, segurança, funcionalidade e ergonomia estabelecidos nas especificações técnicas elaboradas a partir do levantamento anteriormente realizado.

Os mobiliários deverão apresentar materiais e componentes compatíveis com a finalidade de utilização, incluindo estruturas, assentos, encostos, revestimentos, mecanismos de regulagem, apoios, bases e rodízios, quando aplicáveis, assegurando condições adequadas de resistência e durabilidade. Deverão ser observadas

as normas técnicas pertinentes, especialmente os requisitos ergonômicos da NR-17 e as normas da ABNT aplicáveis a cada tipo de mobiliário, conforme as características dos itens.

A empresa provisoriamente vencedora deverá **apresentar catálogo**, prospecto ou ficha técnica oficial dos produtos ofertados, contendo informações suficientes para identificação da marca, fabricante, modelo, características construtivas, dimensões, materiais, mecanismos e demais especificações pertinentes. A documentação será submetida à análise do responsável técnico anteriormente contratado pela Administração para elaboração do levantamento e das especificações dos mobiliários, com a finalidade de verificar a compatibilidade dos produtos ofertados com as exigências estabelecidas.

A avaliação deverá considerar critérios objetivos de conformidade, vinculados às especificações do instrumento convocatório, não sendo admitida a exigência de características não previstas ou a utilização de critérios subjetivos. Caso a documentação apresentada não permita verificar determinado requisito, poderão ser solicitados esclarecimentos ou informações complementares, observados os limites legais aplicáveis à diligência.

Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da respectiva Ordem de Compra, em local indicado pela Administração Municipal, conforme as necessidades de cada setor. Os custos de transporte, acondicionamento, carga, descarga e demais despesas necessárias ao fornecimento deverão estar incluídos nos preços ofertados.

A contratação deverá prever condições de garantia contra defeitos de fabricação, materiais e componentes, bem como a substituição dos produtos que apresentarem desconformidade com as especificações exigidas, sem custos adicionais para o Município, observados os prazos e procedimentos que serão definidos no Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base no levantamento técnico realizado pela empresa anteriormente contratada pela Administração Municipal, considerando as condições dos mobiliários existentes, as necessidades de substituição identificadas e as características dos ambientes e postos de trabalho dos diferentes setores municipais.

Conforme demonstrado no levantamento técnico e na planilha de orçamentação anexa, foram identificadas as seguintes necessidades:

Item	Descrição	Quantidade
01	Cadeira	6
02	Cadeira de Atendimento	31
03	Cadeira de Espera	7
04	Cadeira Prefeito	1
05	Cadeira Reunião	10
06	Cadeira Reunião Prefeito	8
07	Cadeira Servidor	46
08	Cadeira Vice-Prefeito	1
09	Poltrona Atendimento Prefeito	2
10	Poltrona Atendimento Vice-Prefeito	3
11	Poltrona Espera Vice-Prefeito	3
Total		118

Os quantitativos acima correspondem às necessidades identificadas no levantamento técnico, sendo as características e especificações dos mobiliários estabelecidas nos documentos técnicos que integram o

processo administrativo.

Considerando que a contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), os quantitativos indicados possuem caráter estimativo e representam o limite inicialmente previsto para registro, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração Municipal. O Município poderá adquirir a totalidade, apenas parte ou deixar de adquirir determinados itens, conforme as necessidades efetivamente verificadas, a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse público, sem que a existência de preços e quantitativos registrados gere direito à contratação ou indenização à fornecedora.

As aquisições ocorrerão de forma parcelada, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra, conforme as necessidades dos setores municipais, permitindo que as substituições sejam realizadas gradualmente, sem necessidade de formação de estoques ou comprometimento antecipado de recursos financeiros. A estimativa apresentada constitui referência para o planejamento da contratação e o dimensionamento da Ata de Registro de Preços, não implicando compromisso de consumo mínimo por parte da Administração Municipal.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

Com a finalidade de identificar a solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa, foram analisadas três alternativas, considerando as condições dos mobiliários existentes, o levantamento técnico anteriormente realizado, as necessidades dos diferentes setores municipais, os requisitos de segurança e ergonomia, a viabilidade econômica e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. A análise também considerou que as necessidades de substituição poderão ocorrer em momentos distintos, conforme o desgaste dos mobiliários e as condições de utilização de cada unidade administrativa.

Alternativa 1 – Manutenção, recuperação e reaproveitamento dos mobiliários existentes.

Esta alternativa consiste na continuidade da utilização das cadeiras e poltronas atualmente disponíveis, mediante realização de reparos, substituição de componentes danificados, recuperação de estruturas e manutenção dos equipamentos que ainda apresentem condições adequadas de utilização. A medida poderia representar menor desembolso inicial em determinadas situações, especialmente quando os defeitos estiverem restritos a componentes substituíveis e quando o custo de recuperação for proporcional à vida útil remanescente do mobiliário. Entretanto, sua viabilidade depende das condições estruturais de cada equipamento, da disponibilidade de peças compatíveis, da possibilidade de restabelecimento das condições ergonômicas e da relação entre os custos envolvidos e os benefícios efetivamente obtidos.

Considerando o levantamento técnico anteriormente realizado, que identificou necessidades de adequação e substituição de cadeiras e poltronas nos ambientes municipais, verifica-se que a recuperação dos mobiliários existentes não constitui alternativa suficiente para atender integralmente à demanda. Determinados equipamentos podem apresentar desgaste acumulado, comprometimento de componentes estruturais ou características inadequadas às atividades desenvolvidas, situações nas quais os reparos não necessariamente restabelecem as condições desejáveis de segurança, conforto e funcionalidade. Além disso, a realização sucessiva de manutenções em mobiliários com vida útil reduzida pode ocasionar despesas recorrentes sem assegurar resultados duradouros. Dessa forma, embora o reaproveitamento de equipamentos em condições satisfatórias de utilização permaneça recomendável, esta alternativa foi considerada insuficiente como solução principal para a necessidade identificada.

Alternativa 2 – Aquisição integral e imediata de cadeiras e poltronas.

Esta alternativa contempla a aquisição da totalidade dos mobiliários estimados em procedimento licitatório único, com fornecimento concentrado e disponibilização simultânea dos produtos destinados aos diferentes setores municipais. Sua principal vantagem consiste na possibilidade de atender, em um único momento, às necessidades previamente identificadas, permitindo maior uniformidade na renovação dos mobiliários, organização das entregas e substituição dos equipamentos que apresentem condições inadequadas de utilização. A aquisição integral também poderia simplificar determinadas atividades administrativas relacionadas ao recebimento e à distribuição dos produtos, desde que houvesse disponibilidade financeira e condições físicas adequadas para seu armazenamento.

Entretanto, considerando que o levantamento técnico identificou necessidades distribuídas entre diferentes ambientes municipais e que nem todos os mobiliários exigem substituição no mesmo momento, a aquisição integral implicaria comprometimento antecipado de recursos financeiros, independentemente da efetiva necessidade de utilização imediata de todos os produtos. Essa sistemática também poderia exigir espaços apropriados para armazenamento, além de cuidados relacionados à conservação, movimentação e controle

patrimonial dos equipamentos até sua destinação definitiva. A formação de estoques de mobiliários sem previsão imediata de utilização poderia representar imobilização desnecessária de recursos públicos, especialmente diante da possibilidade de manutenção temporária de cadeiras e poltronas que ainda apresentem condições satisfatórias. Assim, embora tecnicamente possível, a alternativa apresenta menor flexibilidade administrativa e financeira, não sendo considerada a mais vantajosa para as características da demanda.

Alternativa 3 – Aquisição de cadeiras e poltronas mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento conforme a necessidade.

Esta alternativa consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), para futura e eventual aquisição de cadeiras e poltronas destinadas aos diferentes setores da Administração Pública Municipal. A sistemática permite registrar previamente os preços e as condições de fornecimento dos produtos, possibilitando que as aquisições sejam realizadas de maneira gradual, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra, conforme as necessidades efetivamente identificadas, a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse público.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente adequada às características da presente demanda, considerando que o levantamento técnico realizado pela empresa anteriormente contratada identificou a necessidade estimada de 118 (cento e dezoito) unidades, distribuídas em 11 (onze) itens, abrangendo diferentes modelos e finalidades de utilização. Embora os quantitativos estejam previamente dimensionados, sua aquisição integral e simultânea não se mostra indispensável, uma vez que as condições de conservação, a intensidade de utilização e a urgência das substituições variam entre os setores municipais. Nesse contexto, o registro de preços permite conciliar o planejamento dos quantitativos com a execução gradual das aquisições, evitando a necessidade de antecipar despesas relativas a mobiliários que ainda não demandem substituição imediata.

Outro aspecto relevante consiste na flexibilidade proporcionada à Administração Municipal, que poderá adquirir a totalidade ou apenas parte dos quantitativos registrados, conforme as necessidades verificadas durante a vigência da ata, sem assumir obrigação de aquisição integral ou compromisso de consumo mínimo. Essa característica permite priorizar os ambientes em que os mobiliários apresentem maior comprometimento estrutural, funcional ou ergonômico, preservando a utilização daqueles que ainda estejam em condições adequadas. Também possibilita atender necessidades que venham a se manifestar posteriormente, decorrentes do desgaste natural dos equipamentos, desde que respeitados os quantitativos disponíveis e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

Sob o aspecto econômico e administrativo, a alternativa favorece o planejamento das despesas e a utilização racional dos recursos públicos, uma vez que os desembolsos ocorrerão conforme as aquisições efetivamente realizadas, evitando a formação de estoques desnecessários e reduzindo as necessidades de armazenamento e movimentação de mobiliários. A centralização do procedimento licitatório também permite estabelecer condições uniformes de fornecimento, qualidade, garantia e fiscalização, evitando a realização de sucessivos procedimentos para atendimento de necessidades semelhantes durante o período de vigência da ata. A adoção do julgamento pelo critério de menor preço por item deverá ampliar a competitividade, permitindo a participação de fornecedores que comercializem diferentes categorias de cadeiras e poltronas, sem exigir que uma única empresa forneça a totalidade dos modelos previstos.

A alternativa também proporciona maior segurança quanto à qualidade dos produtos, mediante definição prévia das especificações técnicas elaboradas com base no levantamento realizado e exigência de apresentação de catálogos, prospectos ou fichas técnicas pelas empresas provisoriamente vencedoras. Esses documentos serão submetidos à análise de conformidade, com apoio do responsável técnico anteriormente contratado pela Administração, observadas suas atribuições contratuais, permitindo verificar objetivamente a compatibilidade dos mobiliários ofertados com as características exigidas. Dessa forma, busca-se assegurar que o critério de menor preço seja aplicado a produtos que efetivamente atendam às condições de segurança, resistência, funcionalidade e ergonomia estabelecidas.

Diante dos aspectos técnicos, econômicos e administrativos examinados, esta alternativa apresenta maior compatibilidade com a realidade do Município, pois permite atender às necessidades identificadas sem impor a aquisição imediata de todos os mobiliários estimados, assegurando maior controle sobre as despesas, flexibilidade no fornecimento e melhores condições de planejamento das substituições.

Conclusão do levantamento de mercado:

Após a análise das três alternativas, conclui-se que a aquisição de cadeiras e poltronas mediante Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais adequada e vantajosa para o atendimento da necessidade administrativa. A alternativa permite compatibilizar os quantitativos estimados no levantamento técnico com as necessidades efetivas dos diferentes setores municipais, possibilitando aquisições graduais, conforme a disponibilidade de recursos e as prioridades identificadas.

A solução escolhida também favorece a economicidade, a competitividade e a eficiência administrativa, ao permitir o julgamento por item, a verificação técnica dos produtos ofertados e a realização de fornecimentos conforme a demanda, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados. Dessa forma, recomenda-se a adoção do pregão eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de menor preço por item, observadas as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as demais condições que serão estabelecidas no Termo de Referência.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no levantamento de preços realizado pela empresa anteriormente contratada pelo Município, responsável pela elaboração do projeto de mobiliário, mediante solicitação de cotações a empresas atuantes no ramo de fornecimento de cadeiras e poltronas.

Os valores estimados unitários e totais, bem como as respectivas memórias de cálculo, planilhas de formação de preços e documentos utilizados para sua apuração, integram a instrução do processo administrativo, assegurando a rastreabilidade dos valores adotados.

Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração Municipal, uma vez que os fornecimentos ocorrerão conforme as necessidades efetivas, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra e observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na aquisição de cadeiras e poltronas novas, destinadas à substituição dos mobiliários que apresentam desgaste, defeitos, danos estruturais ou condições inadequadas de utilização nos diferentes setores da Administração Pública Municipal de Alpestre/RS. A medida busca proporcionar melhores condições de trabalho, maior conforto, segurança e bem-estar aos servidores municipais, contribuindo para a melhoria das condições ergonômicas dos ambientes e para a prevenção de desconfortos físicos e problemas de saúde relacionados à utilização prolongada de mobiliários inadequados.

A aquisição permitirá substituir gradualmente as cadeiras e poltronas que já não oferecem condições satisfatórias de utilização, especialmente aquelas que apresentam componentes danificados, instabilidade, desgaste excessivo ou características incompatíveis com as atividades desenvolvidas. Os novos mobiliários deverão proporcionar condições adequadas de postura, conforto e funcionalidade, favorecendo a saúde ocupacional dos servidores e a organização dos ambientes administrativos, sem necessidade de substituir equipamentos que ainda estejam em boas condições de uso.

Para atendimento dessa necessidade, será realizado pregão eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo critério de menor preço por item, permitindo a aquisição dos mobiliários conforme as necessidades dos setores municipais. O Município não estará obrigado a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, podendo solicitar apenas os produtos efetivamente necessários, de acordo com as prioridades identificadas e a disponibilidade orçamentária e financeira.

A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços e observadas as disposições legais aplicáveis. Na hipótese de prorrogação, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos originalmente registrados, desde que prevista no edital e na ata e permitida pela regulamentação municipal, sem acumulação dos saldos não utilizados. Os preços poderão ser reajustados pelo IPCA, respeitada a periodicidade anual e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

As cadeiras e poltronas deverão ser entregues conforme as solicitações da Administração Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da respectiva Ordem de Compra, em local indicado pelo Município. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, apresentar qualidade, resistência, segurança e conforto, atendendo às especificações estabelecidas com base no levantamento técnico anteriormente realizado.

A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar catálogo, prospecto ou ficha técnica dos produtos ofertados, para análise do responsável técnico anteriormente contratado pelo Município, observadas suas atribuições contratuais, a fim de verificar se os mobiliários atendem às características e exigências estabelecidas. Os produtos entregues deverão corresponder aos modelos aprovados, cabendo à fornecedora substituir aqueles que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações, sem custos adicionais para a Administração.

Dessa forma, a solução busca promover a renovação gradual dos mobiliários municipais, priorizando a substituição das cadeiras e poltronas deterioradas ou inadequadas, proporcionando ambientes mais seguros, confortáveis e adequados às atividades desenvolvidas, com atenção à saúde e ao bem-estar dos servidores e à utilização eficiente dos recursos públicos.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada por meio de um único procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item. Embora os mobiliários integrem uma mesma contratação, a disputa ocorrerá individualmente para cada item, permitindo que diferentes empresas sejam vencedoras, conforme os preços apresentados e o atendimento às especificações exigidas.

A adoção do julgamento por item justifica-se pela diversidade de cadeiras e poltronas previstas, que apresentam características, modelos, funcionalidades e finalidades de utilização distintas. Considerando que nem todos os fornecedores comercializam a totalidade dos mobiliários necessários, a divisão por itens possibilitará a participação de empresas que disponham apenas de determinados produtos, evitando que a exigência de fornecimento integral restrinja a competitividade ou impeça a participação de fornecedores aptos a atender parte da demanda.

Essa sistemática favorece a ampla concorrência, estimula a disputa de preços e amplia as possibilidades de obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Municipal, uma vez que cada fornecedor poderá competir nos itens em que apresentar melhores condições comerciais. Além disso, não existe dependência técnica entre os diferentes mobiliários que justifique a obrigatoriedade de fornecimento por uma única empresa, sendo possível realizar as aquisições e entregas de maneira independente, conforme as necessidades dos setores municipais.

Dessa forma, o parcelamento mediante julgamento por item mostra-se técnica e economicamente adequado, preservando a realização de um único procedimento licitatório e permitindo maior participação de fornecedores, em conformidade com os princípios da competitividade, economicidade e eficiência.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação tem como principal resultado esperado a melhoria das condições de trabalho, segurança, conforto e bem-estar dos servidores municipais, mediante a substituição gradual de cadeiras e poltronas que apresentam desgaste, defeitos ou condições inadequadas de utilização. Busca-se proporcionar mobiliários mais seguros, resistentes e ergonomicamente adequados, contribuindo para a preservação da saúde ocupacional, a prevenção de desconfortos físicos e a redução dos riscos de acidentes relacionados à utilização de equipamentos deteriorados.

Espera-se, ainda, proporcionar ambientes administrativos mais organizados, funcionais e adequados às atividades desenvolvidas, especialmente nos setores em que os servidores permanecem por períodos prolongados na posição sentada. A disponibilização de cadeiras e poltronas apropriadas deverá favorecer a manutenção de posturas adequadas, reduzir situações de desconforto durante a jornada de trabalho e contribuir para melhores condições de desempenho das atividades, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população.

Sob o aspecto administrativo e econômico, pretende-se assegurar a utilização eficiente dos recursos públicos, mediante aquisições realizadas conforme as necessidades efetivas dos diferentes setores municipais. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá atender gradualmente às demandas identificadas, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, evitando despesas antecipadas, formação de estoques desnecessários e substituição de mobiliários que ainda apresentem condições satisfatórias de utilização. Dessa forma, busca-se conciliar a melhoria das condições de trabalho com o planejamento das despesas e a responsabilidade na gestão dos recursos municipais.

A realização de procedimento licitatório com julgamento pelo critério de menor preço por item deverá ampliar a participação de fornecedores, estimular a competitividade e favorecer a obtenção de preços vantajosos para a Administração. Além disso, a análise dos catálogos e das características dos produtos ofertados permitirá verificar sua conformidade com as especificações estabelecidas, buscando assegurar a aquisição de mobiliários que apresentem qualidade, durabilidade e condições adequadas de utilização.

Dessa forma, espera-se que a contratação contribua para a renovação planejada dos mobiliários municipais, priorizando a substituição daqueles que apresentam condições inadequadas, promovendo maior segurança e conforto aos usuários, melhores condições de saúde e bem-estar aos servidores e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal já dispõe de levantamento técnico realizado por empresa anteriormente contratada, contendo a identificação das necessidades, os quantitativos estimados e as especificações das cadeiras e poltronas destinadas aos diferentes setores municipais. Essas informações servirão de referência para a elaboração do Termo de Referência e do instrumento convocatório, não sendo necessária a realização de novo levantamento para definição dos mobiliários.

Previamente à realização do procedimento licitatório, deverão ser elaborados os demais documentos necessários à instrução do processo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. Também deverão ser estabelecidas as condições de fornecimento, os prazos de entrega, os requisitos de qualidade e garantia e os critérios objetivos para avaliação dos catálogos ou documentos técnicos apresentados pelas empresas provisoriamente vencedoras.

A Administração deverá designar os responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes, organizando os procedimentos de emissão das Ordens de Compra, recebimento, conferência e distribuição dos mobiliários aos setores requisitantes. A análise de conformidade dos produtos ofertados contará com a participação do responsável técnico anteriormente contratado para elaboração do levantamento, observadas as atribuições previstas em sua contratação, a fim de verificar o atendimento às especificações estabelecidas.

Não se identifica necessidade de adaptações estruturais nos ambientes municipais ou de capacitação específica dos servidores para utilização dos mobiliários, considerando a natureza dos produtos. Deverão ser observadas apenas as condições necessárias ao recebimento, à distribuição e à adequada utilização das cadeiras e poltronas, incluindo eventuais orientações sobre regulagens e mecanismos de funcionamento, quando aplicáveis.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação com o levantamento técnico anteriormente realizado por empresa contratada pelo Município, responsável pela identificação das necessidades, definição dos quantitativos, elaboração das especificações técnicas e levantamento dos valores de referência das cadeiras e poltronas destinadas aos diferentes setores municipais. Esse trabalho constitui a base para o planejamento da presente aquisição, permitindo que os mobiliários sejam compatíveis com as características dos ambientes e as necessidades dos servidores.

A demanda também apresenta correlação com as contratações destinadas à aquisição de mobiliários planejados e de persianas para as janelas da sede da Prefeitura Municipal, considerando que essas aquisições integram o processo de reorganização e melhoria dos ambientes administrativos. Embora possuam objetos distintos, as contratações contribuem conjuntamente para a adequação dos espaços, proporcionando melhores condições de organização, funcionalidade, conforto e utilização das dependências municipais.

Ressalta-se, contudo, que as contratações mencionadas possuem execução independente, não sendo necessária a conclusão de uma para viabilizar a outra. A aquisição das cadeiras e poltronas poderá ocorrer conforme as necessidades dos setores municipais, sem prejuízo do andamento das demais contratações, observadas as características dos ambientes e a compatibilidade entre os mobiliários.

Dessa forma, embora existam contratações correlatas, não se identifica dependência técnica que impeça a realização independente da presente aquisição, sendo possível o atendimento gradual das necessidades municipais, conforme o planejamento administrativo e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

12. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Os possíveis impactos ambientais relacionados à contratação decorrem principalmente da utilização de matérias-primas na fabricação dos mobiliários, da geração de resíduos provenientes de embalagens, do transporte dos produtos e do eventual descarte de cadeiras e poltronas que não apresentem condições de continuidade de uso.

Como medidas de mitigação, deverão ser priorizados produtos que apresentem resistência, durabilidade e condições adequadas de utilização, contribuindo para a redução da necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, da geração de resíduos. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser observadas características que favoreçam a manutenção e a substituição de componentes, prolongando a vida útil dos mobiliários.

As embalagens deverão ser adequadas à proteção dos produtos durante o transporte e manuseio, evitando avarias e desperdícios, recomendando-se a utilização racional de materiais e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

Quanto aos mobiliários existentes, a Administração deverá avaliar suas condições antes de eventual desfazimento, priorizando o reaproveitamento daqueles que ainda apresentem segurança e funcionalidade. Os bens considerados inservíveis deverão receber destinação adequada, observadas as normas patrimoniais e ambientais aplicáveis, inclusive quanto à possibilidade de reutilização, reciclagem ou outras formas legalmente admitidas de desfazimento.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante das necessidades identificadas nos diferentes setores da Administração Pública Municipal de Alpestre/RS, conclui-se que a aquisição de cadeiras e poltronas constitui medida necessária e adequada para promover a substituição dos mobiliários que apresentam desgaste, defeitos ou condições inadequadas de utilização, proporcionando maior segurança, conforto e melhores condições de trabalho aos servidores municipais. A medida também contribuirá para a melhoria das condições ergonômicas dos ambientes, a preservação da saúde ocupacional e a prevenção de acidentes relacionados à utilização de equipamentos deteriorados.

O levantamento técnico anteriormente realizado permitiu identificar as necessidades dos setores municipais, estabelecer os quantitativos estimados e definir as características dos mobiliários necessários, fornecendo elementos suficientes para o planejamento da aquisição. A análise das alternativas disponíveis demonstrou que a adoção do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada, por permitir a substituição gradual das cadeiras e poltronas, conforme as necessidades efetivas da Administração, sem exigir a aquisição imediata de todos os produtos previstos.

A realização de pregão eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço por item, deverá favorecer a ampla participação de fornecedores, estimular a competitividade e possibilitar a obtenção de propostas vantajosas para o Município. A exigência de apresentação de catálogos e a análise de conformidade dos produtos ofertados também contribuirão para assegurar que os mobiliários atendam às especificações estabelecidas, especialmente quanto à qualidade, resistência, segurança e ergonomia.

Considerando que os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, o Município poderá realizar aquisições conforme suas necessidades e disponibilidade orçamentária e financeira, sem obrigação de adquirir a totalidade dos produtos previstos. Essa sistemática permitirá melhor aproveitamento dos recursos públicos, evitando despesas desnecessárias e priorizando a substituição dos mobiliários que efetivamente necessitem de renovação.

Dessa forma, considera-se a contratação tecnicamente viável, economicamente adequada e conveniente ao interesse público, recomendando-se o prosseguimento do procedimento licitatório, mediante Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de cadeiras e poltronas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cadeiras e poltronas novas, de primeiro uso, destinadas ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Pública Municipal de Alpestre/RS, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste documento e em seus anexos.

1.2. A contratação será realizada mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, permitindo a participação de fornecedores para um ou mais itens, conforme sua capacidade de fornecimento e o atendimento às exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

1.3. Os mobiliários deverão atender integralmente às especificações técnicas elaboradas a partir do levantamento realizado por empresa anteriormente contratada pelo Município, observadas as características de qualidade, resistência, segurança, funcionalidade, durabilidade e ergonomia exigidas para cada item.

1.4. A aquisição será realizada de forma parcelada, conforme as necessidades efetivas da Administração Municipal, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados nem garantia de consumo mínimo.

1.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma estabelecida no instrumento convocatório, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as disposições do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderá ser admitida a renovação dos quantitativos originalmente registrados, vedada a acumulação dos quantitativos não utilizados no período anterior com os quantitativos renovados.

1.7. Os preços registrados poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), observada a periodicidade mínima anual, a data-base definida no instrumento convocatório e as demais condições legalmente aplicáveis, sem prejuízo das hipóteses de alteração dos preços registrados admitidas pela legislação e pela regulamentação municipal.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de promover a adequação e a substituição gradual das cadeiras e poltronas utilizadas nos diferentes setores da Administração Pública Municipal de Alpestre/RS, considerando que parte dos mobiliários existentes apresenta desgaste decorrente do uso contínuo, defeitos em seus componentes, limitações funcionais ou condições inadequadas de segurança e ergonomia.

2.2. A utilização prolongada de cadeiras e poltronas deterioradas pode ocasionar desconforto físico, posturas inadequadas e dificuldades no desenvolvimento das atividades administrativas, além de representar riscos de acidentes decorrentes de falhas estruturais, instabilidade ou comprometimento de mecanismos e componentes.

2.3. A Administração Municipal realizou levantamento técnico por meio de empresa anteriormente contratada, com a finalidade de identificar as necessidades dos diferentes ambientes municipais, estabelecer os quantitativos estimados e definir as características técnicas dos mobiliários necessários. Esse trabalho constitui a referência para a presente aquisição, permitindo que os produtos sejam selecionados de acordo com as condições de utilização e as particularidades dos setores.

2.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela possibilidade de realizar aquisições gradualmente, considerando que as necessidades de substituição não ocorrem necessariamente de forma simultânea em todas as unidades municipais. A sistemática permitirá priorizar os mobiliários que apresentem maior comprometimento, preservando aqueles que ainda estejam em condições adequadas de utilização e evitando a formação de estoques desnecessários.

2.5. O julgamento pelo critério de menor preço por item mostra-se adequado em razão da diversidade de

cadeiras e poltronas previstas, permitindo maior participação de fornecedores, ampliação da competitividade e obtenção de propostas economicamente vantajosas, sem exigir que uma única empresa forneça a totalidade dos modelos.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

3.1. Os produtos objeto da presente contratação compreendem os seguintes itens e quantitativos estimados:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Cadeira	Unidade	6
02	Cadeira de Atendimento	Unidade	31
03	Cadeira de Espera	Unidade	7
04	Cadeira Prefeito	Unidade	1
05	Cadeira Reunião	Unidade	10
06	Cadeira Reunião Prefeito	Unidade	8
07	Cadeira Servidor	Unidade	46
08	Cadeira Vice-Prefeito	Unidade	1
09	Poltrona Atendimento Prefeito	Unidade	2
10	Poltrona Atendimento Vice-Prefeito	Unidade	3
11	Poltrona Espera Vice-Prefeito	Unidade	3
	TOTAL		118

3.2. As descrições constantes da tabela possuem caráter identificador dos itens, devendo ser observadas integralmente as especificações técnicas detalhadas constantes da respectiva Requisição de Compra e, posteriormente, do instrumento convocatório, as quais deverão orientar a elaboração das propostas, a análise de conformidade dos produtos ofertados e o fornecimento dos mobiliários.

3.3. As especificações deverão estabelecer as características mínimas exigidas para cada produto, incluindo, conforme aplicável, dimensões, materiais de fabricação, estrutura, revestimentos, assentos, encostos, apoios, bases, rodízios, mecanismos de regulagem, capacidade de carga, acabamentos e demais elementos necessários à adequada utilização dos mobiliários.

3.4. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos mobiliários usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou que apresentem sinais de utilização anterior, danos, deformações, defeitos de fabricação ou comprometimento de seus componentes.

3.5. Os mobiliários deverão atender às normas técnicas pertinentes à sua natureza, especialmente às disposições aplicáveis da NR-17 e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando correspondentes às características e finalidades de utilização de cada item.

3.6. Eventuais referências a marcas, fabricantes ou modelos constantes dos documentos utilizados no levantamento técnico deverão ser interpretadas conforme a finalidade da especificação, não constituindo, por si só, exigência de fornecimento exclusivo de determinada marca, devendo ser admitidos produtos equivalentes que atendam integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos no edital.

3.7. Os quantitativos indicados são estimativos e representam os limites inicialmente previstos para registro, não constituindo compromisso de aquisição integral pela Administração Municipal, que poderá solicitar os produtos conforme as necessidades efetivamente verificadas, observados os quantitativos disponíveis na ata e a disponibilidade orçamentária e financeira.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. A seleção dos fornecedores ocorrerá mediante Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento de menor preço por item, observadas as condições de participação, habilitação, apresentação de propostas e demais exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

4.2. A proposta apresentada deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento integral dos produtos, incluindo fabricação, materiais, componentes, acessórios, tributos, encargos, transporte, acondicionamento, carga, descarga, entrega, montagem quando necessária, garantia e demais despesas inerentes ao cumprimento das obrigações assumidas, não sendo admitida cobrança adicional por custos relacionados ao objeto contratado.

4.3. A licitante deverá identificar, em sua proposta final, a marca, o fabricante e o modelo ou referência comercial dos produtos ofertados, de forma a permitir sua individualização e a posterior verificação de conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

4.4. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações apresentadas pelas licitantes, observados os limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos ou de exigências técnicas não previstas no instrumento convocatório.

4.5. A aceitação da proposta ficará condicionada à comprovação de que o produto ofertado atende integralmente às especificações técnicas exigidas, mediante análise da documentação técnica prevista no tópico seguinte.

5. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS CATÁLOGOS, PROSPECTOS OU FICHAS TÉCNICAS

5.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar em cada item deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços atualizada, catálogo, prospecto ou ficha técnica oficial do fabricante referente ao produto ofertado, contendo informações suficientes para permitir sua identificação e a verificação de conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e em seus anexos.

5.2. A documentação deverá identificar claramente a marca, o fabricante, o modelo ou referência comercial do produto, bem como apresentar, conforme aplicável ao respectivo item, informações sobre dimensões, materiais de fabricação, estrutura, revestimentos, características do assento e encosto, mecanismos de regulagem, apoios, bases, rodízios, capacidade de carga, acabamentos e demais características necessárias à avaliação técnica.

5.3. Os catálogos, prospectos ou fichas técnicas deverão ser encaminhados em formato digital, preferencialmente PDF, por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação, no mesmo prazo estabelecido para apresentação da proposta de preços atualizada, contado da convocação realizada pelo pregoeiro, admitida prorrogação mediante solicitação justificada da licitante e aceitação pela Administração.

5.4. A documentação apresentada deverá corresponder à marca e ao modelo indicados na proposta atualizada, não sendo admitida a utilização de informações referentes a produto diverso para comprovar características do mobiliário ofertado.

5.5. A análise técnica dos documentos será realizada com apoio do responsável técnico anteriormente contratado pelo Município para elaboração do levantamento e das especificações dos mobiliários, observadas as atribuições previstas na respectiva contratação. A avaliação deverá verificar a compatibilidade entre as características dos produtos ofertados e as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

5.6. A análise deverá observar exclusivamente critérios objetivos, considerando as características mínimas exigidas para cada item, não sendo admitida a reprovação de produtos com fundamento em preferências pessoais, aspectos subjetivos ou exigências que não estejam expressamente previstas no edital e em seus anexos.

5.7. Caso o catálogo, prospecto ou ficha técnica não apresente informações suficientes para comprovar determinada característica exigida, a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar, desde que destinados à comprovação de condições já existentes no produto originalmente ofertado, sem permitir sua substituição indevida ou alteração substancial da proposta.

5.8. A Administração poderá consultar informações disponibilizadas nos canais oficiais do fabricante, inclusive em seu endereço eletrônico, com a finalidade de confirmar características técnicas, autenticidade e compatibilidade das informações apresentadas pela licitante.

5.9. Será desclassificada a proposta cujo produto ofertado não atenda às especificações técnicas exigidas no edital e em seus anexos. Quando as informações constantes do catálogo, prospecto ou ficha técnica forem insuficientes para comprovar o atendimento a determinado requisito, a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar, observados os limites legais. Caso a conformidade do produto não seja comprovada após as diligências cabíveis, a proposta será desclassificada.

5.10. A não apresentação do catálogo, prospecto ou ficha técnica juntamente com a proposta atualizada, quando não justificada ou não regularizada nos limites legalmente admitidos, poderá resultar na desclassificação da proposta do respectivo item, mediante decisão motivada.

5.11. A avaliação técnica deverá ser registrada em manifestação fundamentada, indicando os requisitos examinados e a conclusão quanto à conformidade ou não conformidade do produto ofertado, de modo a assegurar transparência, objetividade e rastreabilidade da decisão administrativa.

5.12. Na hipótese de desclassificação da proposta, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação e os procedimentos previstos no edital, submetendo-se o produto ofertado à mesma sistemática de avaliação técnica.

5.13. A aprovação do catálogo, prospecto ou ficha técnica não afastará a responsabilidade da fornecedora pela qualidade e conformidade dos produtos efetivamente entregues, os quais deverão corresponder integralmente à marca, ao modelo e às características técnicas aprovadas durante o procedimento licitatório.

5.14. Não será admitida, durante a execução da ata, a substituição da marca ou do modelo aprovado por outro produto sem prévia autorização expressa da Administração, devidamente fundamentada e condicionada à comprovação de equivalência ou superioridade técnica, observadas as disposições legais aplicáveis e a manutenção das condições contratadas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. O fornecimento dos produtos ocorrerá de maneira parcelada, conforme as necessidades dos diferentes setores da Administração Municipal, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra, nas quais serão indicados os itens, quantitativos, locais de entrega e demais informações necessárias à execução do fornecimento.

6.2. A fornecedora deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da respectiva Ordem de Compra, observadas as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, situados no Município de Alpestre/RS, conforme a necessidade dos setores requisitantes, cabendo à fornecedora responsabilizar-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga e movimentação dos produtos até o local indicado.

6.4. A fornecedora deverá entregar os mobiliários devidamente montados e em condições de utilização, quando a natureza do produto assim exigir, incluindo todos os componentes, acessórios, mecanismos, fixações e demais elementos necessários ao seu adequado funcionamento, sem custos adicionais para o Município.

6.5. Os produtos deverão ser transportados e acondicionados de maneira adequada, com proteção suficiente para evitar riscos, impactos, deformações, danos aos revestimentos, comprometimento de mecanismos ou qualquer outra avaria que possa prejudicar sua integridade, aparência, segurança ou funcionalidade.

6.6. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente da unidade indicada, mediante prévio alinhamento com o responsável pelo recebimento, de forma a permitir a organização dos espaços e a conferência dos mobiliários.

6.7. Não serão admitidas entregas de produtos em desacordo com as especificações técnicas, com a marca e o modelo aprovados, com os quantitativos solicitados ou com as demais condições estabelecidas na Ordem de Compra, no edital e neste Termo de Referência.

6.8. Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega deverá ser comunicada formalmente à Administração tão logo identificada, acompanhada da justificativa e dos elementos comprobatórios pertinentes, cabendo ao Município avaliar a situação e decidir sobre eventual prorrogação, quando legalmente admissível, sem prejuízo das sanções aplicáveis em caso de atraso injustificado.

6.9. O fornecimento de cada item será independente dos demais, considerando o julgamento por item e a possibilidade de existência de diferentes fornecedores registrados, não podendo a empresa condicionar a entrega de determinado produto à aquisição de outros itens ou ao atingimento de quantidade mínima não prevista no edital.

7. RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

7.1. O recebimento dos mobiliários ocorrerá em duas etapas, mediante recebimento provisório e definitivo, observadas as disposições do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. O recebimento provisório será realizado no momento da entrega, pelo responsável designado pela Administração, mediante conferência inicial das quantidades, identificação dos produtos, condições aparentes de conservação, integridade das embalagens e correspondência com a respectiva Ordem de Compra, sem representar aceitação definitiva dos mobiliários.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, a marca e o modelo aprovados, as condições de qualidade, segurança e funcionamento e os demais requisitos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência, mediante conferência e aceitação pelo responsável designado pela Administração Municipal.

7.4. A Administração poderá realizar inspeções visuais, conferência de dimensões, verificação de componentes, testes de estabilidade, funcionamento de mecanismos de regulagem, movimentação de rodízios e demais verificações compatíveis com a natureza dos produtos, a fim de confirmar sua adequação às condições contratadas.

7.5. Caso sejam constatados defeitos, avarias, divergências de características, ausência de componentes, falhas de funcionamento ou qualquer outra desconformidade, os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, mediante comunicação formal à fornecedora, com indicação das irregularidades identificadas.

7.6. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos ou regularizados pela fornecedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração, incluindo os custos de retirada, transporte, substituição, montagem e nova entrega, quando necessários.

7.7. A substituição ou regularização dos produtos não afastará a possibilidade de aplicação das sanções cabíveis em razão do descumprimento das obrigações assumidas, especialmente quando caracterizado atraso injustificado, fornecimento reiterado de produtos desconformes ou outras irregularidades previstas na legislação e no instrumento convocatório.

7.8. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da fornecedora por defeitos de fabricação, vícios ocultos, falhas de funcionamento ou desconformidades identificadas posteriormente, observadas as condições de garantia e as disposições legais aplicáveis.

8. GARANTIA DOS PRODUTOS E ASSISTÊNCIA DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA

8.1. Os mobiliários deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo dos produtos, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante ou previsto nas especificações técnicas de cada item.

8.2. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, problemas em mecanismos de regulagem, componentes, bases, rodízios, apoios, revestimentos e demais elementos que comprometam a segurança, a funcionalidade ou a utilização normal dos produtos, ressalvadas as situações comprovadamente decorrentes de utilização inadequada ou de fatores externos não imputáveis à fornecedora.

8.3. Durante o período de garantia, a fornecedora deverá providenciar, sem custos adicionais para o Município, a reparação ou substituição dos produtos e componentes que apresentarem defeitos cobertos

pela garantia, responsabilizando-se pelos materiais, peças, mão de obra, transporte e demais despesas necessárias à solução das irregularidades.

8.4. A fornecedora deverá apresentar solução para os defeitos comunicados pela Administração no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da notificação, mediante reparo adequado ou substituição do produto, admitida prorrogação excepcional devidamente justificada e autorizada pelo Município.

8.5. Quando o reparo não for tecnicamente viável, não restabelecer integralmente as condições de utilização ou comprometer a segurança e a funcionalidade do mobiliário, a fornecedora deverá realizar sua substituição por produto novo, de características equivalentes ou superiores, mediante aprovação da Administração.

8.6. A execução dos serviços de garantia não poderá resultar em cobrança de quaisquer valores adicionais ao Município, devendo a fornecedora manter canais de comunicação adequados para recebimento das notificações e acompanhamento das solicitações apresentadas durante o período de cobertura.

8.7. As obrigações de garantia permanecerão exigíveis mesmo após o encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços, relativamente aos produtos fornecidos durante sua vigência e ainda abrangidos pelo prazo de garantia aplicável.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Para fins de medição e liquidação, serão considerados exclusivamente os produtos efetivamente entregues, conferidos e recebidos definitivamente pela Administração Municipal, observadas as quantidades constantes das respectivas Ordens de Compra, os preços registrados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. A fornecedora deverá apresentar a correspondente Nota Fiscal, contendo a identificação dos produtos fornecidos, os quantitativos, os valores unitários e totais, além das demais informações fiscais necessárias à regular liquidação da despesa, devendo haver correspondência com a Ordem de Compra e com os produtos efetivamente entregues.

9.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Alpestre/RS, observados os dados cadastrais e as orientações fornecidas pela Administração, sendo responsabilidade da fornecedora assegurar a correção das informações fiscais e a regularidade dos documentos apresentados.

9.4. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a regular liquidação da despesa, na quinta-feira subsequente, observada a rotina administrativa de pagamentos do Município e a ordem cronológica de exigibilidade, sem que a programação dos pagamentos implique extrapolação do prazo máximo estabelecido.

9.5. Caso sejam constatadas divergências na Nota Fiscal, inconsistências nos valores, ausência de informações obrigatórias ou irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, o documento será devolvido à fornecedora para correção, ficando a contagem do prazo de pagamento condicionada à regularização das pendências e à efetiva liquidação.

9.6. Não serão realizados pagamentos relativos a produtos não entregues, rejeitados, pendentes de substituição ou que não tenham sido definitivamente aceitos pela Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

9.7. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da fornecedora, observadas as retenções tributárias e demais descontos legalmente exigíveis.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A execução da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal.

10.2. Caberá ao gestor da ata acompanhar sua vigência, os quantitativos registrados e os saldos disponíveis, as solicitações de fornecimento, a regularidade dos procedimentos administrativos e o cumprimento das condições estabelecidas, adotando as providências necessárias à adequada gestão das aquisições.

10.3. Caberá ao fiscal acompanhar a execução dos fornecimentos, verificar o cumprimento dos prazos,

conferir as características dos produtos entregues, registrar eventuais irregularidades, solicitar providências corretivas e subsidiar os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento.

10.4. A fiscalização poderá contar com o apoio técnico do responsável anteriormente contratado para elaboração do levantamento e das especificações dos mobiliários, observadas as atribuições previstas em sua contratação, especialmente quando necessária a avaliação de características técnicas ou a verificação de conformidade dos produtos.

10.5. As ocorrências relacionadas ao fornecimento deverão ser registradas pela fiscalização, incluindo atrasos, entregas parciais, divergências de especificações, defeitos, solicitações de substituição e demais situações que possam comprometer a adequada execução das obrigações assumidas.

10.6. A atuação da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da fornecedora pela qualidade dos produtos, pelo cumprimento das condições contratadas e pela reparação de eventuais danos decorrentes de sua atuação.

11. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

11.1. Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações técnicas, características, quantidades, marcas, modelos e demais condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nas respectivas Ordens de Compra, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, procedência, segurança, resistência, funcionalidade e adequação dos mobiliários fornecidos.

11.2. Entregar produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, livres de defeitos, avarias, deformações ou sinais de utilização anterior, devidamente acondicionados e acompanhados de todos os componentes, acessórios e mecanismos necessários ao funcionamento, realizando a montagem quando necessária e assegurando a entrega em condições adequadas de uso.

11.3. Cumprir os prazos e locais de entrega estabelecidos, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga, movimentação e demais despesas inerentes ao fornecimento, sem exigir valores adicionais da Administração ou condicionar as entregas à aquisição de quantitativos mínimos não previstos no instrumento convocatório.

11.4. Manter a correspondência entre os produtos entregues e aqueles aprovados durante o procedimento licitatório, especialmente quanto à marca, fabricante, modelo e características técnicas, abstendo-se de realizar substituições sem autorização prévia e expressa da Administração, observadas as condições legalmente admissíveis.

11.5. Substituir, reparar ou regularizar, nos prazos estabelecidos, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, falhas de funcionamento ou desconformidades com as especificações exigidas, assumindo todos os custos necessários à retirada, transporte, reparação, substituição e nova entrega, sem prejuízo das obrigações decorrentes da garantia.

11.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração, apresentar documentos técnicos e comprovações pertinentes aos produtos fornecidos e colaborar com os procedimentos de conferência, fiscalização e recebimento, adotando as providências necessárias à solução das irregularidades comunicadas.

11.7. Manter, durante toda a vigência da ata e enquanto perdurarem obrigações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como observar as normas legais, regulamentares, técnicas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais aplicáveis às atividades desenvolvidas.

11.8. Disponibilizar e manter atualizados endereço de correio eletrônico e número de telefone com aplicativo WhatsApp, destinados ao recebimento de Ordens de Compra, notificações, solicitações de esclarecimentos e demais comunicações oficiais da Administração, responsabilizando-se pelo acompanhamento regular desses canais e pela comunicação imediata de eventuais alterações.

11.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, de defeitos dos produtos ou do descumprimento das obrigações assumidas, observadas as disposições legais aplicáveis, não sendo a fiscalização municipal causa de exclusão ou redução dessa responsabilidade.

12. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

12.1. Emitir as Ordens de Compra conforme as necessidades dos setores municipais, indicando os produtos, quantitativos e locais de entrega, bem como disponibilizar as informações necessárias à execução dos fornecimentos.

12.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, realizar a conferência e o recebimento dos produtos, comunicar formalmente as irregularidades identificadas e exigir sua correção nos prazos estabelecidos.

12.3. Efetuar os pagamentos correspondentes aos produtos regularmente entregues, recebidos e liquidados, observados os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.4. Adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventuais descumprimentos, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a observância da legislação aplicável.

13. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma estabelecida no edital e na legislação aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as disposições do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser reajustados com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), correspondente ao período aplicável, respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base estabelecida no edital, e observadas as disposições legais pertinentes.

13.3. Com a prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originalmente registrados poderão ser renovados para o novo período de vigência. Os quantitativos não utilizados durante a vigência anterior não serão acumulados com os quantitativos renovados, de modo que o novo período terá como limite as quantidades originalmente registradas para cada item, independentemente dos saldos remanescentes.

13.4. A prorrogação da ata, o eventual reajustamento dos preços e a renovação dos quantitativos dependerão de decisão formal e fundamentada da Administração Municipal, observadas a permanência da necessidade, a vantajosidade das condições registradas, a disponibilidade orçamentária e financeira para as futuras aquisições e o interesse público.

13.5. A existência de preços registrados não obrigará o Município a adquirir a totalidade dos quantitativos previstos, podendo as aquisições ocorrer de forma parcelada, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra, conforme as necessidades dos setores municipais e os quantitativos disponíveis durante a vigência da ata.

14. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. A licitante ou fornecedora que descumprir as obrigações estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência ou nas respectivas Ordens de Compra ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os danos eventualmente causados à Administração e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

14.2. Constituem situações passíveis de apuração e aplicação das sanções cabíveis, entre outras legalmente previstas, o atraso injustificado na entrega dos produtos, a inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o fornecimento de mobiliários em desacordo com as especificações, a recusa injustificada em substituir produtos rejeitados, a apresentação de documentação falsa e a prática de atos que comprometam a regularidade do procedimento licitatório ou da execução da ata.

14.3. Poderão ser aplicadas, conforme o enquadramento legal e a gravidade da conduta, as penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados os procedimentos, competências, prazos e demais requisitos previstos na legislação.

14.4. A aplicação de qualquer sanção deverá ser precedida do procedimento administrativo cabível, assegurados à interessada o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da obrigação de reparar os danos eventualmente causados à Administração.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes das aquisições realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos e unidades municipais requisitantes, observada a disponibilidade orçamentária e financeira no momento da formalização de cada contratação decorrente da ata.

15.2. A indicação das dotações orçamentárias pertinentes será realizada por ocasião das respectivas aquisições, observadas as disposições legais aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços e os procedimentos administrativos adotados pelo Município.

15.3. A existência da Ata de Registro de Preços não implicará obrigação de realização de despesa ou de aquisição integral dos quantitativos estimados, permanecendo cada fornecimento condicionado à necessidade administrativa e à disponibilidade de recursos.

16. SUSTENTABILIDADE E DESTINAÇÃO DOS MOBILIÁRIOS SUBSTITUÍDOS

16.1. Os produtos fornecidos deverão apresentar condições adequadas de resistência e durabilidade, contribuindo para a redução da necessidade de substituições frequentes e para a utilização racional dos recursos públicos, observadas as especificações técnicas e as características próprias de cada item.

16.2. A fornecedora deverá adotar cuidados adequados no acondicionamento e transporte dos mobiliários, evitando avarias, desperdícios e geração desnecessária de resíduos, utilizando embalagens compatíveis com a proteção dos produtos durante sua movimentação e entrega.

16.3. Os mobiliários atualmente utilizados pelo Município deverão ser avaliados quanto às suas condições de conservação e possibilidade de reaproveitamento, priorizando-se a continuidade de utilização daqueles que ainda apresentem segurança e funcionalidade.

16.4. Os bens considerados inservíveis deverão ser submetidos aos procedimentos administrativos de avaliação e desfazimento patrimonial, observadas as normas legais e ambientais aplicáveis, inclusive quanto à possibilidade de reutilização, reciclagem ou outras formas adequadas de destinação.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A execução dos fornecimentos deverá observar integralmente as condições, especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada pela fornecedora e nas respectivas Ordens de Compra, constituindo esses documentos referência para o cumprimento das obrigações assumidas e para o acompanhamento e fiscalização pela Administração Municipal.

17.2. A apresentação da proposta pressupõe o pleno conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos, cabendo à licitante considerar, na composição dos preços ofertados, todos os custos necessários ao fornecimento dos mobiliários, incluindo fabricação, materiais, componentes, acessórios, transporte, carga, descarga, montagem, quando necessária, tributos, encargos, garantia e demais despesas inerentes à execução do objeto, não sendo admitida cobrança adicional por custos que deveriam estar contemplados na proposta.

17.3. Os produtos fornecidos deverão corresponder integralmente às marcas, modelos e características técnicas aprovadas durante o procedimento licitatório, sendo responsabilidade da fornecedora assegurar sua qualidade, resistência, segurança, funcionalidade e adequação às finalidades previstas. A aprovação dos catálogos, prospectos ou fichas técnicas não afastará a obrigação de entregar produtos em conformidade com as especificações exigidas, tampouco limitará a responsabilidade por defeitos ou irregularidades identificados durante o recebimento ou no período de garantia.

17.4. A Administração Municipal poderá realizar as verificações e diligências necessárias ao acompanhamento dos fornecimentos, solicitar esclarecimentos e exigir a regularização de eventuais desconformidades, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e os limites legais aplicáveis. A fiscalização exercida pelo Município não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da fornecedora pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

17.5. As aquisições serão realizadas exclusivamente conforme as necessidades efetivas dos setores municipais, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra, não constituindo a existência de preços

registrados obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados ou garantia de fornecimento mínimo à empresa detentora da ata.

17.6. Eventuais situações não previstas neste Termo de Referência serão analisadas e decididas pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável, as condições estabelecidas no instrumento convocatório e os princípios que regem as contratações públicas, assegurando-se a preservação do interesse público e a adequada execução do objeto.

ANEXO III

JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO ORÇAMENTO SIGILOSO

A Administração Municipal de Alpestre/RS opta pela adoção do orçamento estimado sigiloso na presente licitação, destinada ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cadeiras e poltronas para atendimento das necessidades dos diversos setores municipais, nos termos do artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.248/2024, considerando as características específicas do mercado fornecedor, as diferenças verificadas entre os preços pesquisados e a necessidade de assegurar maior competitividade e economicidade ao procedimento licitatório.

A pesquisa de preços realizada para a presente contratação contemplou diferentes fornecedores e linhas comerciais de mobiliários, permitindo identificar variações relevantes entre os valores praticados para produtos destinados a finalidades semelhantes e que poderão atender às especificações técnicas estabelecidas pela Administração. Essas diferenças demonstram a existência de distintas condições comerciais, estruturas de custos e posicionamentos de mercado, circunstâncias que devem ser consideradas na definição da estratégia de contratação.

Diante das variações identificadas, a Administração adotou metodologia de estimativa que considera as médias de preços apuradas separadamente para as linhas comerciais pesquisadas, utilizando como referência, para cada item, a maior média entre elas. Tal procedimento busca contemplar adequadamente as diferentes faixas de preços verificadas no mercado, evitando que a utilização exclusiva de uma média geral resulte em parâmetro que não represente satisfatoriamente determinados produtos tecnicamente compatíveis com o objeto.

Nesse contexto, a divulgação antecipada dos valores estimados poderia comprometer a efetividade da disputa, uma vez que os licitantes teriam conhecimento prévio dos parâmetros utilizados pela Administração, inclusive daqueles definidos para abranger diferentes faixas de preços. Essa circunstância poderia induzir a apresentação de propostas próximas aos valores referenciais, mesmo quando os fornecedores possuam condições comerciais de ofertar preços inferiores, reduzindo o potencial de economia decorrente da competição.

A manutenção do orçamento sob sigilo busca evitar que os valores estimados sejam utilizados como referência automática para a formulação das propostas, estimulando os participantes a estabelecerem seus preços com base nos próprios custos de fabricação ou aquisição, logística, estrutura comercial, margens de comercialização e demais condições efetivas de fornecimento.

Ressalta-se que a metodologia de estimativa adotada não representa preferência por determinada marca, fabricante ou linha comercial, tampouco estabelece valores diferenciados de contratação conforme o produto ofertado. O julgamento ocorrerá pelo critério de menor preço por item, sendo admitidos os produtos que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas no edital e em seus anexos, independentemente da marca ou do fabricante.

A adoção do orçamento sigiloso também se mostra pertinente diante da possibilidade de participação de fornecedores com diferentes estruturas comerciais e condições de fornecimento, permitindo que a disputa eletrônica e a posterior negociação sejam conduzidas sem que os participantes tenham conhecimento antecipado dos valores referenciais utilizados pela Administração. Busca-se, dessa forma, ampliar as possibilidades de obtenção de propostas efetivamente vantajosas, preservando a competitividade entre os produtos tecnicamente conformes.

Importante destacar que os valores estimados não constituem preços automaticamente aceitáveis para a contratação. Durante a fase de julgamento e negociação, a Administração deverá avaliar a compatibilidade dos preços ofertados com os valores efetivamente identificados na pesquisa de mercado, buscando a obtenção do menor preço possível, sem prejuízo do atendimento integral às especificações técnicas e às demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

O sigilo não abrangerá as especificações técnicas, os quantitativos estimados, as condições de fornecimento, os critérios de julgamento e as demais informações indispensáveis à adequada elaboração das propostas, assegurando aos interessados igualdade de condições para participação no procedimento licitatório.

Ressalta-se, ainda, que a adoção do orçamento sigiloso não compromete a transparência e a fiscalização do procedimento, uma vez que os valores estimados, as pesquisas de preços, as memórias de cálculo e os demais elementos utilizados para sua definição permanecerão devidamente registrados nos autos do processo administrativo, assegurado o acesso aos órgãos de controle interno e externo, nos termos da legislação aplicável.

Dessa forma, considerando a dispersão dos preços identificados no mercado, a metodologia adotada para definição dos valores referenciais, a diversidade de fabricantes e fornecedores e a necessidade de evitar que os valores estimados influenciem indevidamente a formulação das propostas, conclui-se que a adoção do orçamento sigiloso constitui medida adequada e justificada para a presente contratação.

Assim, com fundamento no artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.248/2024, fica justificada a manutenção do orçamento estimado sob sigilo durante a etapa competitiva do certame, com divulgação no momento estabelecido pela regulamentação aplicável, preservando-se os princípios da competitividade, economicidade, eficiência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

JUSTIFICATIVA PARA A NÃO EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A presente licitação, destinada ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cadeiras e poltronas para atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Pública Municipal de Alpestre/RS, será realizada mediante Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço por item, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006.

Embora determinados itens apresentem valores estimados inferiores ao limite estabelecido no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração considera necessária a avaliação da vantajosidade da participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, diante das características específicas dos produtos pretendidos e da estrutura do mercado fornecedor.

O objeto compreende diferentes modelos de cadeiras e poltronas, com características técnicas específicas relacionadas à ergonomia, resistência, durabilidade, materiais de fabricação, mecanismos de regulagem, acabamentos e demais requisitos necessários à adequada utilização dos mobiliários nos ambientes municipais.

O mercado de mobiliário corporativo compreende fabricantes, distribuidores e revendedores com diferentes estruturas empresariais, capacidades de fornecimento e linhas comerciais. Nesse contexto, a restrição da participação exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte poderá afastar fornecedores de maior porte que comercializam produtos tecnicamente compatíveis com as especificações estabelecidas, reduzindo a diversidade de propostas disponíveis para a Administração.

A pesquisa de preços realizada identificou diferenças relevantes entre os valores praticados para produtos de diferentes linhas comerciais, evidenciando a importância de uma disputa que permita a participação de fornecedores com distintas condições de comercialização. A ampliação do universo de participantes poderá favorecer a concorrência entre produtos tecnicamente conformes e proporcionar melhores condições para a obtenção de preços vantajosos.

Cabe destacar que a preocupação da Administração não está relacionada à presunção de que empresas de maior porte ofereçam produtos de qualidade superior, mas à necessidade de preservar a participação de fornecedores que possam disponibilizar mobiliários com as características técnicas exigidas, independentemente de seu enquadramento empresarial.

A eventual limitação da disputa poderá reduzir o número de propostas e a diversidade de produtos submetidos à avaliação técnica, especialmente considerando as exigências de conformidade com as especificações, apresentação de catálogos, identificação de marca e modelo e atendimento às condições de garantia e fornecimento estabelecidas no edital.

A Administração busca assegurar que a contratação seja precedida de efetiva competição entre fornecedores aptos, permitindo a comparação de diferentes propostas comerciais e a seleção dos produtos que atendam integralmente aos requisitos técnicos pelo menor preço possível.

A possibilidade de afastamento da exclusividade encontra fundamento no artigo 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, quando demonstrado que o tratamento diferenciado não se mostra vantajoso para a Administração Pública ou representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Ressalta-se que a realização de licitação de ampla participação não impede a concorrência de microempresas e empresas de pequeno porte, que permanecerão aptas a apresentar propostas em igualdade de condições com os demais fornecedores, preservados os benefícios legais aplicáveis, especialmente aqueles relativos à regularização fiscal e trabalhista e aos critérios de desempate, quando cabíveis.

Dessa forma, a adoção de disputa não exclusiva poderá mostrar-se mais adequada ao interesse público caso fique demonstrado, na instrução do processo administrativo, que a restrição da participação comprometeria a competitividade efetiva ou a obtenção de propostas vantajosas, justificando-se, nessa hipótese, a aplicação da exceção prevista no artigo 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.