



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO, COMPREENDENDO A AQUISIÇÃO, ENTREGA, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO DOS AMBIENTES DO NÚCLEO ESCOLAR DR. HÉLIO ANJOS ORTIZ, VISANDO À ADEQUAÇÃO DOS ESPAÇOS DE TRABALHO, MELHORIA DAS CONDIÇÕES ERGONÔMICAS E FUNCIONAIS, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E DEMAIS EXIGÊNCIAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.991.261/0001-27, com sede administrativa na Rua Juventino França de Moraes nº19, Centro, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. Jaime Cesca, em conformidade com a **Lei nº 14.133/21**, de 01 de abril de 2021 e suas alterações e o Decreto Municipal nº 2143/2023, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, através da Plataforma Digital do *PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS*, com a finalidade de selecionar propostas para o objeto acima mencionado, conforme especificações do ANEXO I deste Edital, Termo de Referência.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO

1.1. As propostas e documentos de habilitação deverão ser encaminhadas, exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme abaixo especificado:

PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		ABERTURA DA SESSÃO	
DATA	ATÉ DIA 29/04/2026	DATA	29/04/2026
HORÁRIO	08h55m	HORÁRIO	09h00m
MODO DE DISPUTA: ABERTO			



1.2. Rege a presente licitação a Lei Federal n.14.133/2021, Decreto Municipal nº 2143/2023 e demais legislações aplicáveis, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1.3. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes no edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Agente de Contratação e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

2.2. A realização do procedimento estará a cargo do Agente de Contratação, Equipe de Apoio e da Administradora do Processo Licitatório, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

2.2.1. O Agente de Contratação será denominado Pregoeiro(a) nos casos de Modalidade de Pregão.

2.3. O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento ao Sistema Eletrônico adotado para realização deste certame, Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

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

2.3.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

2.4. Como requisito para participação no certame, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



2.4.1. O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do objeto negociado.

2.5. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

2.6. O fornecedor deverá ter total responsabilidade pelo conhecimento das etapas e andamento do Sistema do Portal de Compras Públicas, em todas as etapas do certame, e qualquer dúvida referente a isso, entrar em contato diretamente ao suporte da plataforma para esclarecimento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar deste certame toda e qualquer pessoa jurídica, legalmente constituída, que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo **ramo de atividade seja pertinente e compatível** com o objeto da presente licitação, bem como *esteja devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.*

3.1.1. É admitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que apresente decisão judicial que comprove sua viabilidade econômico-financeira para participar do procedimento licitatório, nos termos do art. 63, §3º, da Lei nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei nº 14.112/2020, e de acordo com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União.

3.2. Conforme dispõe o art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3. Na hipótese de ser constatada pelo Agente de Contratação a participação de licitante cuja situação se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no item anterior, ainda que superveniente, a concorrente será excluída do certame, ficando esta e seus representantes sujeitos às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

3.4. A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e de seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.5. O pregão eletrônico, modalidade prevista no art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021, será regido por este edital e pela legislação aplicável. A sessão pública de abertura da licitação constitui ato oficial e público, e os participantes devem respeitar e cumprir integralmente as cláusulas aqui estabelecidas. O descumprimento de qualquer requisito implicará na desclassificação, inabilitação da participante ou no não credenciamento do representante.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dos interessados dar-se-á pelo cadastramento no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, mediante a atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível.



4.2. O credenciamento junto ao sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. Os licitantes deverão registrar suas propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão, momento em que se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.1. As propostas deverão consignar o valor unitário para cada item e o total, considerando como inclusas todas as despesas administrativas e operacionais decorrentes da obrigação contratual.

5.2. Até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.3. Todas as referências de tempo descritas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

5.4. O licitante deverá enviar sua proposta por meio do sistema eletrônico mediante o preenchimento de formulário específico no sistema eletrônico sem dados que identifiquem a Empresa na hora dos Lances.

5.4.1. No campo “Marca” de cada item ofertado, para não identificar a empresa, pode-se utilizar o termo “PRÓPRIO”.

5.4.2. No campo “Fabricante” de cada item ofertado, para não identificar a empresa, pode-se utilizar o termo “PRÓPRIO”.

5.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais à direita da vírgula (salvo quando este instrumento solicitar mais casas decimais), praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

5.6. Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais,



trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre o fornecimento do objeto da presente Licitação.

5.7. Caso o Licitante se enquadrar nas hipóteses de ME/EPP aceitar a seguinte declaração no sistema:

a) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo dos sansões e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14/12/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

5.8. Caso o Licitante não se enquadrar nas hipóteses de ME/EPP aceitar a seguinte declaração:

a) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo dos sansões e multas previstas neste ato convocatório, não estar enquadrado como ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14/12/2006, cujos ternos declaro conhecer na íntegra, não estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

5.9. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso não esteja conforme cita o Art. 59 da Lei 14.133/2021:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

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

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O licitante vencedor será convocado pelo Agente de Contratação para apresentar os documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, preferencialmente em formato PDF, no prazo definido no item 9 deste instrumento, que **não será inferior a 8 (oito) horas úteis**, contado da convocação.



6.2. A habilitação será realizada em fase única e consistirá na verificação do cumprimento das seguintes exigências, quando cabíveis, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

- I – regularidade jurídica;
- II – regularidade fiscal e trabalhista;
- III – qualificação econômico-financeira;
- IV – qualificação técnica;
- V – cumprimento das exigências previstas no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição Federal e no art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Da Regularidade Jurídica

- a) **Cópia do CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da licitação;
- b) No caso de empresário individual: **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- c) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou
- d) No caso de sociedade empresária: **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
- e) **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis** onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou
- f) No caso de sociedade simples: **Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede**, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: **Decreto de autorização**.

6.4. Da Regularidade Fiscal E Trabalhista



- a) **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal**, Dívida Ativa da União e Previdenciária, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- b) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- c) **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Domicílio Sede do licitante**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- d) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.5. Da Qualificação Econômica Financeira

- a) **Certidão Negativa de Pedidos de Falência**, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da sede da empresa, observando-se a consulta a todos eles, em caso de mais de um, e, expedida há menos de 90 (noventa) dias contados da data de abertura desta licitação.

6.6 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.6.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

I – Atestado(s) de Capacidade Técnica

Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou satisfatoriamente serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da presente licitação, consistentes na fabricação e/ou fornecimento e instalação de mobiliário sob medida em MDF.

6.6.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- Identificação do contratante;
- Descrição dos serviços executados;
- Período de execução;



- Manifestação quanto à boa execução contratual.

6.6.1.2. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional.

II – Indicação de Responsável Técnico

Declaração formal indicando o profissional responsável pela execução e instalação do mobiliário, o qual deverá possuir qualificação compatível com o objeto contratado.

6.6.2. A Administração poderá solicitar, quando da assinatura do contrato, comprovação do vínculo do responsável técnico com a empresa.

III – Estrutura Operacional

Declaração de que a licitante possui estrutura física, equipamentos, ferramental adequado e equipe técnica apta à fabricação, transporte e instalação do mobiliário descrito neste edital.

IV – Atendimento às Normas Técnicas

Declaração de que os produtos ofertados atenderão às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança, ergonomia e qualidade de mobiliário escolar, quando cabíveis.

V – Medição Prévia

Declaração de que a empresa vencedora realizará a aferição das medidas in loco antes do início da fabricação, assumindo total responsabilidade por eventuais ajustes necessários ao perfeito encaixe e instalação dos móveis.

VI – Garantia

Declaração de que os produtos fornecidos possuirão garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e instalação, contados a partir do recebimento definitivo.

6.7. Documentos Complementares

a) **Apresentar dados da Empresa e seu Representante legal para a assinatura da Ata/Contrato**, conforme modelo anexo a este instrumento (ANEXO II).

b) Apresentar **Declaração Unificada** conforme modelo anexo (anexo III) a este instrumento.

Notas:



- ✓ Os Documentos de habilitação e Proposta readequada devem ser enviados exclusivamente pelo Sistema Eletrônico.
- ✓ Os Documentos de habilitação devem ser enviados exclusivamente pelo Sistema Eletrônico preferencialmente no formato PDF.
- ✓ A certidão que não contar com validade expressa será considerada válida por 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão;
- ✓ Fica facultado ao Agente de Contratação consultar o site oficial do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) ou outro que julgar necessário, a fim de averiguar a situação do Fornecedor.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1. A partir do horário estabelecido neste instrumento, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

7.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, ou a comissão de contratação, quando o substituir, vedada outra forma de comunicação.

7.4. O Agente de Contratação a bem dos serviços, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver julgando, à conclusão de serviços, via CHAT da sessão Pública, ficando de responsabilidade do fornecedor acompanhar todas as etapas.

8. DA ETAPA DE LANCES

8.1. Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.



8.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances **(10,00 dez reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3.1. O valor do intervalo de lances específico para este Pregão é de no mínimo (10,00) dez reais.

8.4. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, conforme cita Art. 21 da Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022.

8.5. O Agente de Contratação, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

8.6. Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item 8.5, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

8.7. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.8. A etapa de envio de lances na sessão pública será no MODOS DE DISPUTA ABERTO.

8.9. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

8.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.11. Na hipótese de não haver novos lances, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

8.12. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta.

8.13. Após o reinício previsto no item 8.12, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.14. Encerrada a etapa acima, o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.15. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.16. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensão e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.17. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

II - empresas brasileiras;

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



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

§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.18. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances.

8.19. Na ocorrência de empate a ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9. DA FASE DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

Verificação da conformidade da proposta

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação verificará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à exequibilidade.

9.2. Nos termos do art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021, será considerada inexequível a proposta:

I – cujo valor global ou unitário seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do orçamento estimado pela Administração; ou

II – cujo valor seja inferior à média aritmética dos preços das propostas superiores a 75% do orçamento estimado, quando houver pelo menos três propostas válidas.

9.2.1. A inexequibilidade só será declarada após diligência do Agente de Contratação que comprove a inviabilidade da proposta, considerando custos, composição de preços e justificativas do licitante.

Envio da proposta readequada

9.3. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para enviar, pelo sistema eletrônico, sua proposta ajustada ao último lance ofertado e, se necessário,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

documentos complementares, no prazo mínimo de 8 (oito) horas úteis, prorrogável nos seguintes casos:

*I – a pedido do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;
II – de ofício, quando constatado que o prazo é insuficiente para apresentação da documentação.*

9.4. Caso a proposta permaneça acima do preço máximo ou inferior ao desconto exigido, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, exclusivamente pelo sistema eletrônico.

9.5. A negociação será pública e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.6. Persistindo a desclassificação do primeiro colocado, a negociação poderá ser realizada, sucessivamente, com os demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

9.7. Quando o objeto exigir apresentação de planilhas com composição de custos unitários, encargos sociais e BDI, estas deverão ser enviadas pelo sistema, ajustadas ao valor da proposta final.

Verificação da habilitação

9.8. O Agente de Contratação verificará o atendimento das condições de habilitação do licitante melhor classificado.

9.9. Somente o licitante vencedor será convocado para apresentar a documentação de habilitação, no prazo mínimo de 8 (oito) horas úteis, prorrogável nos mesmos termos do item 9.3.

9.10. A convocação será feita exclusivamente pelo sistema eletrônico, devendo os documentos ser encaminhados digitalmente, preferencialmente em formato PDF.

9.11. Após a apresentação dos documentos, não será admitida a substituição ou juntada de novos documentos, salvo em diligência para:

*I – complementação de informações de documentos já apresentados;
II – atualização de documentos vencidos após o protocolo.*

9.12. A consulta a sítios eletrônicos oficiais de órgãos emissores de certidões constitui meio legal de prova de habilitação.



9.13. Caso o primeiro colocado não atenda às exigências de habilitação, será analisada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, até a habilitação de licitante que satisfaça as condições.

9.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte observará o disposto na LC nº 123/2006, sendo-lhes concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização.

9.15. O Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas formais, desde que não alterem a substância dos documentos, mediante decisão fundamentada e registrada em ata.

9.16. Constatado o atendimento integral das exigências, o licitante será declarado vencedor, iniciando-se o prazo recursal.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá recurso administrativo nos casos previstos no art. 165 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo, entre outros, os atos relacionados ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação e à aplicação de sanções.

10.2. A fase recursal, conforme regra operacional da plataforma eletrônica, ocorrerá em duas etapas distintas:

I – após a divulgação do resultado do julgamento das propostas, cabendo manifestação de intenção de recurso pelos licitantes interessados;

II – após a fase de habilitação do licitante vencedor, também cabendo manifestação de intenção de recurso especificamente quanto a essa etapa.

10.3. O licitante deverá manifestar, de forma motivada, sua intenção de recorrer por meio do sistema eletrônico, no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, contado da intimação ou divulgação no sistema.

10.4. A proponente que manifestar intenção de recurso disporá do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões, exclusivamente por meio eletrônico, ficando



os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente.

10.5. A ausência de manifestação no prazo importará a decadência do direito de recorrer, ensejando o encaminhamento do processo para as etapas subsequentes.

10.6. O recurso interposto terá efeito suspensivo em relação ao ato impugnado, salvo no caso de revogação da licitação por razões de interesse público, nos termos do §3º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO AO EDITAL

12.1. Até o 3º (terceiro) dia útil, antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital, conforme disposto no Art. 164 da Lei 14.133/2021.

12.2. As impugnações e/ou esclarecimentos ao ato convocatório serão recebidas até três dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

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

12.4. A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas.

12.5. Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação, juntamente com o Agente de Contratação.



12.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços.

12.7. A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame.

13. DO PRAZO, DO LOCAL E DA FORMA DE FORNECIMENTO DO CONSTANTE NO OBJETO DESTES EDITAIS

13.1. A solicitação de entrega/execução do que consta no objeto deste Edital será efetivada pelo Município de São Cristóvão do Sul - SC, por meio de Autorização/Solicitação de Fornecimento – AF/SF, cuja emissão se dará conforme a necessidade do mesmo.

13.2. A contar da data da emissão da Autorização de Fornecimento, o fornecedor deverá executar o que consta no objeto deste Edital conforme especificado no Anexo I deste Edital.

13.3. A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor designado pelo respectivo ordenador de despesas, atendendo o disposto no art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, que deverá atestar a execução da entrega dos itens.

13.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.5. São atribuições do fiscal do contrato, designado pelo Ordenador de Despesa dos Órgãos da Administração Municipal Direta:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução/entrega dos serviços/itens;
- III - proceder às medições dos serviços/itens executados/entregues;
- IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - proceder às avaliações dos serviços/itens executados/entregues pela contratada;
- VII - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- VIII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- IX - abrir processo administrativo e o encaminhar, com vistas à apuração de eventuais irregularidades e aplicação das respectivas sanções previstas em contrato; e,
- X - outras atividades compatíveis com a função ou especificados no Termo de Referência e/ou Contrato.

13.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.9. Não será aceito o fornecimento em desacordo com as especificações contidas neste Edital e seus anexos, observado o disposto na Lei n. 14.133/2021.

13.10. O Objeto será recebido, conforme especificado no Art. 140 da Lei 14.133/2021:

I - Em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;



b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - Em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.11. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem defeitos ou inconformidades.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do objeto estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município neste edital e em seus anexos.

14.2. O Município de São Cristóvão do Sul - SC efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao licitante vencedor, após a apresentação da respectiva nota fiscal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, através de depósito/transferência em conta corrente de titularidade da Contratada, conforme especificado no Termo de Referência deste Edital.

14.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

14.4. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14.5. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto correrão à conta de dotação prevista na Lei Orçamentária do Exercício vigente as quais constarão na Autorização de Fornecimento.



14.6. O Poder Executivo do Município de São Cristóvão do Sul, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

14.7. Durante todo o prazo de vigência do Contrato/ata, o fornecedor ficará obrigado a manter atualizados todos os documentos a regularidade fiscal, para que a Administração Municipal possa efetuar o pagamento.

14.8. O Gestor do Contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

14.9. NÃO HAVERÁ SOB HIPÓTESE ALGUMA, PAGAMENTO ANTECIPADO.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Da LICITANTE

15.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seu(s) anexo(s) e do Contrato, decorrente.

15.2. Assinar e devolver o Contrato/Ata em prazo não superior a 3 (três) dias úteis a contar da data do seu recebimento.

15.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato/ata, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

15.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 15.3, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

desconto do adjudicatário; II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.6. Respeitar, durante toda a vigência do Contrato/ata, os termos do edital e de seus anexos.

15.7. Manter, durante toda a execução do Contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

15.8. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Administração.

15.9. Dar ciência a Secretaria/Fundo Competente, imediatamente e por meio formalizado (escrito/e-mail), de qualquer anormalidade que venha a verificar na execução e/ou entrega do objeto, mesmo que estes não sejam de sua competência.

15.10. É de responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste edital (ex: frete, deslocamento e outros), ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

15.11. Executar/entregar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.

15.12. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante.

15.13. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

15.14. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência.

15.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

15.16. Fornecer sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

15.17. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

15.18. Comunicar à Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.19. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC.

15.20. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

15.21. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC, cujas reclamações se obriga a atender.

Da Contratante

15.12. Encaminhar à Empresa Registrada o Contrato/ata;

15.13. Efetuar os pagamentos em conformidade com as condições prescritas no Edital;

15.14. Realizar a gestão do Contrato/ata através de seus Gestores designados especialmente para cada Secretaria/Fundo Responsável em ato próprio.



15.15. Notificar a licitante vencedora, por escrito, de quaisquer irregularidades ou imperfeições que venham a ocorrer, em função da entrega/execução do objeto deste edital, visando a sua regularização, fixando prazo para as devidas correções.

15.16. Acompanhar e fiscalizar a execução/entrega dos serviços/itens.

15.17. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado.

15.18. Estando os serviços/itens de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência.

15.19. A Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC, através de servidor designado, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, e demais cominações legais.

15.20. Proporcionar as condições para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.

16. DO CONTRATO/ATA OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Homologado o resultado do Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, aceitar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, conforme o caso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data da convocação, prorrogável uma única vez, por igual período, por motivo justificado e aceito pela Administração, nos termos do art. 90, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A formalização poderá ser realizada presencialmente ou por meio eletrônico, inclusive via assinatura digital e disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em conformidade com o art. 174, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

16.3. Os encargos das partes, bem como normas relativas ao recebimento do objeto, liquidação e pagamento, garantia contratual, sanções, alteração e rescisão, constarão do Termo de Referência e do contrato, parte integrante deste Edital.

16.4. Por ocasião da assinatura ou aceite do contrato/ata ou emissão da nota de empenho, será verificada a manutenção das condições de habilitação da adjudicatária.



16.5. Quando a licitante convocada não assinar o contrato, aceitar a ata ou retirar a nota de empenho no prazo e condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para fazê-lo nas condições por ela ofertadas, desde que:

- I – aceite praticar o mesmo preço do primeiro adjudicatário; ou
- II – não haja prejuízo para a Administração.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação implicará a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de sua responsabilização pelo descumprimento da obrigação assumida.

16.7. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

16.1. **Vigência Inicial:** O contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do extrato no Diário Oficial do Município e PNCP.

16.2. **Reajuste de Preços:** Os preços contratuais serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses. Após este prazo, caso haja prorrogação, os valores poderão ser reajustados com base na variação do **IPCA/IBGE** (ou outro índice oficial adotado pelo Município), tendo como data-base a data de apresentação da proposta da licitante.

16.3. **Início dos Serviços:** A execução do objeto terá início após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF) ou instrumento equivalente, emitido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar a entrega dos itens conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência. O prazo máximo para a entrega integral do mobiliário será de até **90 (noventa) dias**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, incluindo, quando aplicável, transporte, montagem e instalação nos locais indicados pela Administração.

16.4. **Suspensão de Prazos:** Os prazos de execução poderão ser suspensos ou prorrogados por iniciativa da Administração, em caso de força maior ou atraso na aprovação de conteúdos por parte da Contratante, desde que devidamente justificado em processo.

17. DAS SANÇÕES



17.1. O licitante ou contratado ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, em razão das seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida no certame ou na contratação;
- e) não manter a proposta, salvo por fato superveniente justificado;
- f) não celebrar o contrato, não aceitar a ata de registro de preços ou não retirar a nota de empenho, quando convocado;
- g) retardar a execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar informações inverídicas;
- i) fraudar a licitação ou a execução contratual;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato ilícito para frustrar a licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Sanções aplicáveis

17.2. As sanções são:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de São Cristóvão do Sul, pelo prazo máximo de 3 anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em âmbito nacional, pelo prazo de 3 a 6 anos.

17.3. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados:

- I – a gravidade da infração;
- II – as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- III – os danos causados à Administração;
- IV – a existência de programa de integridade implementado pelo infrator.

Multas

17.4. A multa, aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, será de 0,5% a 30% do valor do contrato, observado:



- a) inexecução parcial – 5% sobre a parte não cumprida;
- b) inexecução parcial com grave dano – 20% sobre a parte não cumprida;
- c) inexecução total – 10% sobre o valor do contrato;
- d) atraso injustificado – 5% mais 0,5% por dia até o 10º dia, após o qual será considerada inexecução total.

17.5. Multas poderão ser cobradas da garantia prestada ou, quando superior ao valor devido, mediante cobrança judicial.

Procedimento e defesa

17.6. A aplicação de advertência ou multa será precedida de intimação do interessado para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 158, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

17.7. As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade dependerão de processo administrativo, conduzido por comissão de no mínimo 2 servidores estáveis, assegurado o contraditório e ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa e igual prazo para alegações finais quando deferida produção de provas.

17.8. Compete:

- I – à autoridade máxima do órgão aplicar impedimento;
- II – ao Secretário Municipal aplicar a declaração de inidoneidade, após análise jurídica.

17.9. Serão indeferidas provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Registro e efeitos

17.10. As penalidades serão registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e, quando aplicável, também no cadastro municipal.

17.11. A aplicação de sanções não exclui a obrigação de indenizar integralmente os danos causados à Administração.

17.12. Os procedimentos de apuração e aplicação de penalidades e contratados no âmbito da Administração Municipal de São Cristóvão do Sul, será de acordo com o DECRETO Nº 2.415/2025.



18. DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. Designação e Atribuições dos Agentes (Art. 117 e Art. 6º, LV, LVI e LVII, da Lei nº 14.133/2021).

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por agentes devidamente designados pela Administração, nos termos do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da Lei nº 14.133/2021, que exercerão as seguintes funções:

Agente	Atribuição (Art. 6º, LVI e LVII)	Responsável Designado (Conforme ETP)
Gestor do Contrato	Acompanhamento e coordenação das atividades de gestão e fiscalização, interlocução com a Contratada, adoção de providências para a boa execução do ajuste e encaminhamento de demandas ao Fiscal.	Silvana Fongaro, Secretária de Educação de São Cristóvão do Sul.
Fiscal do Contrato	Acompanhamento da execução, em especial no aspecto técnico (qualidade, quantitativos, conformidade com as especificações), controle de qualidade dos serviços e materiais, ateste das medições e registro de ocorrências.	Ana Paula Grobe, Diretora do Núcleo Educacional Dr. Hélio Anjos Ortiz. Ciro Fontana Surdi, Engenheiro Civil.

18.2. Papel da Fiscalização (Art. 117 e Art. 120)

18.2.1. A fiscalização, exercida pelo Fiscal do Contrato, tem a incumbência de:

- a) **Verificação da Conformidade:** Conferir **qualitativa e quantitativamente** a execução dos serviços e o fornecimento de materiais, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência e da Ordem de Serviço (OS).
- b) **Recebimento:** Proceder à verificação para o **recebimento provisório e definitivo** do objeto, nos termos do Art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
- c) **Esclarecimentos:** Fornecer à Contratada, quaisquer **esclarecimentos** necessários quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços.
- d) **Registro de Ocorrências:** Anotar em **registro próprio (livro de ocorrências, sistema informatizado ou documento análogo)** todas as ocorrências relacionadas à



execução, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

e) **Comunicação:** Informar ao **Gestor do Contrato e a seus superiores**, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

f) **Diligências:** Realizar diligências, vistorias e verificações in loco para garantir a boa execução do contrato, exigindo da Contratada a apresentação de documentos comprobatórios das obrigações, especialmente as **trabalhistas, previdenciárias e fiscais**, relativas à mão de obra alocada.

18.3. Dever de Cooperação e Submissão da Contratada

18.3.1. O Contratado ficará sujeito à mais ampla e irrestrita fiscalização, **obrigando-se a manter preposto aceito pela Administração** no local da execução do contrato para representá-lo (Art. 117, § 2º) e a prestar todos os esclarecimentos e informações requeridos.

18.4. Responsabilidade da Contratada (Art. 120)

18.4.1. A fiscalização exercida pela Administração **não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, imperfeição técnica, vícios redibitórios ou danos decorrentes da execução. A presença ou ação da fiscalização não implica em corresponsabilidade do Município de São Cristóvão do Sul – SC.

18.5. Comunicação Formal

18.5.1. Todas as Ordens de Serviço (OS), instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Gestão/Fiscalização e a Contratada serão feitos **por escrito**, nas ocasiões devidas. **Não serão consideradas alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.**

18.6. Auxílio e Suporte aos Agentes

18.6.1. O Gestor e o Fiscal do Contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



18.7. Recurso da Contratada (Art. 165)

18.7.1. Das decisões do Fiscal do Contrato e do Gestor do Contrato, poderá a Contratada interpor **recurso administrativo** à autoridade superior, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação do ato ou da lavratura da ata de registro, com efeito suspensivo apenas nos casos de sanções e rescisão unilateral, conforme o Art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão as contas das dotações específicas do orçamento do exercício de 2026 especificadas abaixo:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.361.1201.2039 - MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
27 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
1.500.0000.1000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
1.710.3210.0000.15 - Emenda nº 2072/2025 - Dep. Berlanda - Aquisição de Mobiliário para Grupo Escolar Dr. Hélio Anjos Ortiz

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente Pregão.

20.2. A presente Licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente motivado.

20.3. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, disponível a toda a sociedade no portal www.portaldecompraspublicas.com.br e no site do Município www.pmsc.sc.gov.br.

20.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

20.5. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, podendo ser fixado novo prazo para a realização do certame.

20.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de Curitiba (SC), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20.7. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser feitos exclusivamente através de registro em campo próprio no sistema, através do site: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

20.8. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) *Anexo I: Termo de Referência;*
- b) *Anexo II: Modelo apresentação dos Dados da Empresa e Representante Legal;*
- c) *Anexo III: Modelo de Declaração Unificada;*
- d) *Anexo IV: Modelo de Proposta readequada;*
- e) *Anexo V: Modelo de Minuta de Contrato.*

São Cristóvão do Sul, SC, 16 de abril de 2026.

JAIME CESCA
PREFEITO MUNICIPAL



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**

1. DO OBJETO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO, COMPREENDENDO A AQUISIÇÃO, ENTREGA, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO DOS AMBIENTES DO NÚCLEO ESCOLAR DR. HÉLIO ANJOS ORTIZ, VISANDO À ADEQUAÇÃO DOS ESPAÇOS DE TRABALHO, MELHORIA DAS CONDIÇÕES ERGONÔMICAS E FUNCIONAIS, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E DEMAIS EXIGÊNCIAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO LOTE/ITEM

A presente contratação será realizada por lote único, englobando todos os itens descritos neste Termo de Referência, em razão da natureza integrada e interdependente do objeto, consistente no fornecimento e instalação de mobiliário planejado sob medida em MDF branco de boa qualidade, destinado às dependências da unidade escolar.

Nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto constitui regra geral nas contratações públicas, devendo ser adotado sempre que técnica e economicamente viável. Contudo, o mesmo dispositivo legal admite o não parcelamento quando este se revelar técnica ou economicamente inadequado, ou quando puder comprometer o resultado pretendido pela Administração.

No caso concreto, o parcelamento do objeto mostra-se inviável e potencialmente prejudicial ao interesse público, pelas seguintes razões técnicas:

I – Interdependência técnica dos itens

Os móveis descritos são planejados e confeccionados sob medida, possuindo



dimensões específicas e necessidade de integração estrutural e estética entre si. A execução por fornecedores distintos pode gerar incompatibilidades dimensionais, desalinhamentos, divergência de tonalidade do MDF, variações de acabamento e comprometimento da uniformidade do ambiente escolar.

II – Padronização construtiva e estética

A contratação em lote único assegura a padronização do material (MDF branco de boa qualidade), ferragens, espessuras, bordas em PVC, acabamentos melamínicos e métodos construtivos, garantindo identidade visual, harmonia e qualidade uniforme em todos os ambientes.

III – Responsabilidade técnica unificada

A execução por uma única empresa assegura responsabilidade integral pelo fornecimento, montagem, instalação e garantia do mobiliário, evitando fragmentação de responsabilidades, conflitos entre fornecedores e dificuldades na apuração de eventuais vícios ou defeitos.

IV – Garantia e assistência técnica

A centralização contratual facilita a exigência e execução de garantia contratual, manutenção corretiva e eventual substituição de peças, assegurando maior eficiência administrativa e proteção ao erário.

V – Economicidade e eficiência administrativa

A contratação em lote único reduz custos administrativos de gestão contratual, fiscalização, acompanhamento e liquidação de despesas, além de possibilitar ganho de escala na aquisição de matéria-prima e produção.

Ressalta-se que a adoção de lote único não restringe a competitividade, uma vez que o objeto é comum no mercado de marcenaria e móveis planejados, existindo número significativo de empresas aptas a executar integralmente o fornecimento.

Dessa forma, conclui-se que o fracionamento do objeto, neste caso, comprometeria a qualidade técnica do resultado, a padronização dos ambientes e a eficiência administrativa, motivo pelo qual se justifica, de maneira técnica e fundamentada, a adoção de lote único, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

OBJETO: Aquisição de mobiliário planejado escolar, incluindo armários, mesas, estantes, balcões, bancos e demais móveis necessários para equipar salas de aula, direção, professores, refeitório, cozinha, lavanderia e áreas de apoio do Núcleo Escolar Dr. Hélio Anjos Ortiz, com fornecimento de produtos novos, de qualidade, adequados ao uso educacional e às especificações técnicas.

Item	Especificação	Un	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
01	SALA DE AULA Armário 200x200x50 Armário alto, tipo planejado, confeccionado em painel de madeira reconstituída MDF branco com revestimento melamínico de baixa pressão em ambas as faces, portas com dobradiças metálicas, prateleiras internas reforçadas e bordas protegidas com fita de PVC, garantindo durabilidade e fácil higienização.	Un	04	3.400,00	13.600,00
02	Armário 189x200x50 Armário planejado de menor largura, em MDF branco de qualidade, com acabamento em laminado melamínico, prateleiras internas reguláveis ou fixas, ferragens metálicas resistentes e bordas em PVC, adequadas ao armazenamento de materiais pedagógicos e documentos.	Un	02	3.100,00	6.200,00
03	SALA DE AULA Estante para livros 100/150x125x50 Estante para livros 100/150x125x50 Estante projetada em MDF branco de alta resistência, com prateleiras dimensionadas para livros e materiais didáticos, acabamento em laminado melamínico texturizado, bordas em PVC e sistema construtivo que garante	Un	11	1.700,00	18.700,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

	estabilidade e segurança contra tombamento.				
04	Mesa 75x130x50 (sala de aula) Mesa retangular projetada, tampo em MDF branco com espessura mínima recomendada para uso escolar, revestida em laminado de baixa pressão, estrutura em madeira ou metal de boa qualidade (quando metálica, com tubos de aço/metal com tratamento anticorrosivo), cantos descobertos e acabamento que permitem limpeza frequente.	Un	01	1.600,00	1.600,00
05	Mesa 75x180x60 (sala de aula) Mesa de maior comprimento, tampo em MDF branco com acabamento melamínico, estrutura reforçada em madeira ou metalon, com travessas que garantem estabilidade, quinas levemente arredondadas e superfície lisa, resistente ao uso intensivo e à escrita.	Un	06	1.100,00	6.600,00
06	Armário lavanderia 2,22x2,75x70 Armário superior/inferior planejado para lavanderia, em MDF branco com revestimento melamínico, prateleiras internas reforçadas para produtos de limpeza, portas com puxadores ergonômicos, ferragens metálicas e acabamento resistente à umidade ambiente, garantindo durabilidade e fácil limpeza.	Un	01	4.650,00	4.650,00
07	Armário lavanderia 2,22x1,75x70	Un	01	8.000,00	8.000,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

	Armário complementar, em MDF branco de boa qualidade, com acabamento melamínico, prateleiras internas e portas com dobradiças metálicas, projetado para organização de materiais e utensílios, com resistência mecânica adequada ao uso diário.				
08	Balcão tanque para lavanderia 80x137 Balcão planejado para tanque, com estrutura em MDF branco e tampo resistente à umidade, compatível com instalação de tanque em mármore ou material equivalente, com base reforçada e acabamento impermeável nas bordas, facilitando manutenção e limpeza.	Un	01	2.500,00	2.500,00
09	Armário de tanque sem mármore/cuba para lavanderia Módulo inferior planejado para apoio de tanque, em MDF branco com revestimento melamínico, portas frontais para acesso a instalações hidráulicas e armazenamento, ferragens metálicas e acabamento resistente à lavagem frequente do ambiente.	Un	01	680,00	680,00
10	Mesa estrutura metalon para refeitório 74x230x80 Mesa de refeitório com tampo em MDF branco de espessura adequada, revestida em laminado melamínico, estrutura metálica em tubos de aço/metalon com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática, cantos levemente arredondados e estabilidade compatível com uso coletivo escolar.	Un	04	1.975,00	7.900,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

11	Tampo mesa/bancos refeitório 74x2,75x80 Tampos planejados em MDF branco com revestimento melamínico, bordas em PVC, dimensões compatíveis com as estruturas metálicas existentes, superfície lisa e impermeável, adequado ao uso em refeitório escolar e limpeza constante.	Un	04	900,00	3.600,00
12	Banco metalon 47x229x27 Banco com estrutura em tubos de aço/metalon, com tratamento anticorrosivo e pintura resistente, assento em MDF branco revestido em laminado, com acabamento sem rebarbas ou arestas cortantes, garantindo segurança e conforto durante as refeições.	Un	08	1.494,00	11.952,00
13	Estrutura ferro mesas/bancos para refeitório Estruturas metálicas em tubos de aço/metálica de seção adequada, soldas lisas e aquosas, tratamento anticorrosivo e pintura de alta resistência, dimensionadas para suportar o uso intensivo em ambiente escolar, sem deformações. 04 estruturas para mesas, e 08 para os bancos Mesas: Comprimento: 2,75 m Largura: 0,80 m Altura padrão: 0,75 m Bancos (acompanhando o comprimento da mesa): Comprimento: 2,75 m Largura média: 0,30 a 0,40 m	Un	12	5.500,00	66.000,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

	Altura padrão: 0,45 m				
14	Cadeiras para sala de planejamento Material do estofamento: Tecido J.Serrano Material do enchimento: espuma. Peso máximo suportado: 120kg.	Un	12	1.810,00 Kit com 12 cadeiras	1.810,00
15	Balcão (Direção) Balcão projetado para apoio de equipamentos e armazenamento de documentos, em MDF de qualidade, na cor carvalho treviso revestido em laminado melamínico, com portas e/ou gavetas, corrediças e dobradiças metálicas, acabamento liso e de fácil higienização.	Un	02	2.300,00	4.600,00
16	Balcão 275x90 com cuba inox para sala do café Balcão planejado com tampo dimensionado para instalação de cuba em aço inox, estrutura em MDF branco com revestimento melamínico, base reforçada, bordas protegidas, ferragens metálicas e acabamento resistente à umidade e à limpeza frequente.	Un	01	4.200,00	4.200,00
17	Mesa 79x140 para sala do café Mesa retangular em MDF branco, tampo com laminado melamínico, estrutura em madeira ou metalon de boa qualidade, cantos suavizados e acabamentos que suportam uso constante em ambiente de apoio	Un	01	500,00	500,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

	alimentar.				
18	Cadeiras Cadeiras com estrutura metálica ou em madeira de boa qualidade, assento e encosto em madeira reconstituída ou material equivalente, com acabamento liso, cantos sem vivo, conforme os requisitos de resistência e estabilidade para uso escolar.	Un	04	180,00	720,00
19	Balcão de água Balcão planejado para apoio de bebedouro ou galões de água, em MDF branco com revestimento melamínico, estrutura reforçada para suportar peso, bordas protegidas e acabamento adequado à limpeza e umidade local.	Un	02	400,00	800,00
20	Mesa oval 80x230 sala dos professores Mesa de reuniões com tampo oval em MDF branco, revestido em laminado melamínico, bordas em PVC, estrutura em metalon ou madeira reforçada, garantindo estabilidade, conforto e segurança em uso coletivo.	Un	01	3.800,00	3.800,00
21	Balcão 70x80x44 sala dos professores Balcão baixo em MDF branco, com portas/gavetas para organização de materiais, revestimento melamínico, ferragens metálicas e acabamento sem rebarbas, adequado ao ambiente administrativo escolar	Un	01	600,00	600,00
22	Balcão 4,80x0,80x40/44 sala dos professores	Un	01	5.599,00	5.599,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

	Balcão longitudinal planejado, com estrutura reforçada em MDF branco, tampo contínuo revestido em laminado melamínico, portas ou nichos para armazenamento, ferragens resistentes e acabamento que suporte uso intenso.				
23	Quadro MDF 200x91 sala dos professores Quadro mural em MDF branco com superfície adequada à escrita (branca ou similar, compatível com marcadores), moldura resistente e fixação segura à parede, atendendo aos requisitos de segurança e fácil limpeza.	Un	01	1.200,00	1.200,00
24	Armário de cozinha 2,45x2,75x60 Armário superior/inferior planejado para cozinha escolar, em MDF branco com revestimento melamínico, prateleiras reforçadas, portas com dobradiças metálicas, puxadores ergonômicos e acabamento resistente à umidade e à gordura.	Un	01	5.400,00	5.400,00
25	Balcão Cozinha 72x80x45 Balcão planejado em MDF branco, tampo adequado ao apoio de mobília e equipamentos, revestimento melamínico e bordas protegidas, facilitando a limpeza e garantindo durabilidade no ambiente de cozinha.	Un	01	600,00	600,00
26	Armário 2,45x1,18x60 para cozinha Armário complementar para cozinha, em MDF branco de boa qualidade, revestido em laminado melamínico, com prateleiras e portas dimensionadas ao armazenamento de gêneros e utensílios, ferragens	Un	01	2.800,00	2.800,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

	metálicas e acabamento resistente.				
27	Balcão 136x86x50 cozinha Balcão de apoio em MDF branco, tampo com revestimento melamínico, estrutura reforçada, bordas em PVC, adequado a preparo leve e apoio de equipamentos, com resistência mecânica compatível com uso escolar.	Un	01	1.450,00	1.450,00
28	Armário fruteira 200x51x39 Armário fruteira planejado, em MDF branco com ventilação adequada para armazenamento de frutas e verduras, prateleiras/gavetas específicas, acabamento melamínico e ferragens metálicas, garantindo conservação e organização dos alimentos.	Un	01	6.500,00	6.500,00
29	Armário para cozinha 45x90x30 Armário alto e estreito, em MDF branco revestido em laminado melamínico, com prateleiras internas, portas com dobradiças metálicas, adequado para armazenamento de pequenas utensílios e mantimentos, de fácil limpeza.	Un	01	4.800,00	4.800,00
30	Mesa 76x1,78x50 Mesa auxiliar de apoio, tampo em MDF branco com acabamento melamínico, estrutura em madeira ou metal reforçado, cantos suavizados, adequada ao apoio de bandejas e louças em ambiente escolar.	Un	01	800,00	800,00
31	Armário para cozinha Armário alto para almoxarifado/depósito, em MDF	Un	02	3.480,00	6.960,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

	branco de boa densidade, revestido em laminado melamínico, com prateleiras internas reforçadas para materiais diversos, portas com fechadura ou travamento simples, bordas em PVC e acabamento resistente ao uso contínuo				
32	Sala de informática Mesas para computador, mesa tipo escrivaninha office, em MDF branco de boa densidade, revestido em laminado melamínico, 2,10 m de comprimento x 1m de profundidade e 75 cm de altura	Un	15	380,00	5.700,00
33	Cadeiras para sala de informática Material do estofamento: Tecido Serrano Material do enchimento: espuma. Peso máximo suportado: 120kg.	Un	24	1.810,00 Kit com 12 cadeiras	3.620,00
34	Sala de aula (Ciclo) Berços Fabricado em MDF de boa densidade, acabamento branco. Podendo ocupar até 3 posições, idade recomendada, 0 meses até 3 anos. Dimensões: 68cm x 92cm x 133cm	Un	03	368,00	1.104,00

O CUSTO ESTIMADO TOTAL DA PRESENTE CONTRATAÇÃO É DE **R\$ 215.545,00 (DUZENTOS E QUINZE MIL, QUINHENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS).**

2.1 REQUISITOS DE PADRONIZAÇÃO E MATERIAIS



2.1.1 Composição Estrutural (Caixaria)

Todos os móveis deverão ser confeccionados em MDF (Medium Density Fiberboard) branco de boa qualidade, com espessura mínima de 18 mm em toda a estrutura interna e externa, garantindo estabilidade dimensional, resistência mecânica e adequada fixação de ferragens.

2.1.2 Tampo e Superfícies de Trabalho

Os tampo de mesas, bancadas e superfícies de trabalho deverão possuir espessura mínima de 25 mm em MDF branco de boa qualidade. O revestimento superior deverá ser obrigatoriamente em Laminado de Alta Pressão (HPL), com espessura mínima de 0,8 mm, resistente à abrasão, impactos, umidade e uso intensivo típico de ambiente escolar.

2.1.3 Fundos de Armários

Os fundos deverão ser em MDF com espessura mínima de 6 mm, revestidos em ambas as faces (dupla face), com fixação estrutural adequada, prevenindo absorção de umidade e garantindo maior durabilidade.

2.1.4 Acabamento de Bordas

Todas as bordas aparentes deverão receber fita de PVC ou ABS, aplicada pelo processo hot-melt de alta fusão, observando:

- Espessura mínima de 2 mm nas áreas de contato direto (bordas de mesas e frentes de gavetas);
- Espessura mínima de 1 mm nas demais áreas.

2.1.5 Padronização Estética

Deverá ser mantida padronização de cores e texturas conforme definido pela Administração, garantindo uniformidade visual entre os ambientes e viabilidade de reposições futuras sem descaracterização do padrão institucional.

2.2 REQUISITOS DE FERRAGENS E COMPONENTES TÉCNICOS

2.2.1 Dobradiças

Metálicas, com acabamento anticorrosivo (zincado ou niquelado), diâmetro padrão 35



mm, com sistema de amortecimento (soft-close) integrado, dimensionadas para suportar no mínimo 50.000 ciclos de abertura.

2.2.2 Correções

Modelo telescópico em aço, com extração total, capacidade mínima de carga de 35 kg por par, garantindo segurança e suavidade no deslizamento.

2.2.3 Sistemas de União

Deverão ser utilizados dispositivos tipo Minifix, Girofix ou equivalente técnico, associados a cavilhas estruturais, permitindo desmontagens eventuais sem comprometer a integridade do MDF.

2.2.4 Passa-cabos e Infraestrutura Elétrica

Os móveis destinados a equipamentos deverão prever furações com acabamento adequado e instalação de passa-cabos em poliestireno ou material similar, além de calhas metálicas sob os tampos para condução organizada de fiação elétrica e lógica.

2.3 REQUISITOS DE QUALIDADE, ERGONOMIA E SEGURANÇA

2.3.1 Conformidade Normativa

Os móveis deverão atender às normas técnicas aplicáveis da ABNT, especialmente:

- NBR 14006 (Móveis escolares);
- NBR 13961 (Armários).

A comprovação poderá ser exigida do licitante provisoriamente vencedor mediante apresentação de laudos ou declarações técnicas.

2.3.2 Ergonomia

Os conjuntos deverão observar parâmetros ergonômicos compatíveis com a faixa etária dos usuários e servidores, conforme diretrizes da NR-17.

2.3.3 Segurança do Produto

Os móveis deverão estar isentos de quinas vivas, rebarbas ou elementos cortantes. Armários e estantes altos deverão possuir sistema de fixação antitombamento na parede.



2.4 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Em atendimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados:

2.4.1 O MDF utilizado deverá possuir certificação de cadeia de custódia (FSC, CERFLOR ou equivalente), ou comprovação de origem legal da madeira.

2.4.2 As chapas deverão possuir baixa emissão de formaldeído (classificação E1 ou equivalente).

2.4.3 A contratada será responsável pela coleta e destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos gerados na montagem.

2.5 REQUISITOS DE EXECUÇÃO, CONTROLE E GARANTIA

2.5.1 Qualificação Técnica

A licitante deverá comprovar experiência na execução de serviços de marcenaria sob medida ou fornecimento e instalação de mobiliário similar em natureza e complexidade.

2.5.2 Amostragem / Prova de Conceito

O licitante provisoriamente vencedor poderá ser convocado a apresentar amostras físicas dos materiais ou protótipo do item de maior relevância para avaliação técnica antes da adjudicação.

2.5.3 Medição In Loco

A contratada deverá realizar aferição de todas as medidas no local antes do início da fabricação, assumindo responsabilidade por ajustes necessários ao perfeito encaixe.

2.5.4 Garantia

Os móveis deverão possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, com prazo máximo de 48 horas para resposta inicial em caso de solicitação de assistência técnica.

3. DA JUSTIFICATIVA E FINALIDADE

3.1 Necessidade da contratação



A presente contratação tem como objetivo atender à demanda da unidade escolar municipal quanto à adequação, ampliação e organização dos ambientes pedagógicos, administrativos e de apoio, mediante o fornecimento e instalação de mobiliário planejado, conforme especificações técnicas definidas neste Estudo Técnico Preliminar.

Verificou-se que parte do mobiliário atualmente existente encontra-se desgastado pelo uso contínuo, apresentando limitações estruturais, ausência de padronização e condições inadequadas para o pleno desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas, tornando necessária sua substituição e complementação.

3.2 Adequação dos espaços físicos

A aquisição de mobiliário planejado permitirá melhor aproveitamento dos espaços existentes, considerando dimensões específicas das salas, cozinhas, refeitórios, áreas administrativas e ambientes de armazenamento. A solução sob medida proporciona organização funcional dos ambientes, favorecendo a circulação segura e a otimização das atividades diárias.

3.3 Melhoria das condições pedagógicas e administrativas

O mobiliário adequado contribui diretamente para a melhoria das condições de ensino e aprendizagem, proporcionando maior conforto, ergonomia e segurança a alunos, professores e servidores. Além disso, possibilita armazenamento correto de materiais pedagógicos, documentos e utensílios, garantindo melhor organização institucional.

3.4 Segurança, higiene e durabilidade

Os itens previstos foram especificados considerando materiais resistentes, de fácil higienização e adequados ao uso intensivo em ambiente escolar, atendendo às necessidades sanitárias e operacionais. O uso de MDF/MDP com revestimento melamínico e estruturas metálicas tratadas contribui para maior durabilidade e redução de custos com manutenção futura.

3.5 Atendimento ao interesse público

A contratação atende ao interesse público ao promover melhoria da infraestrutura escolar, assegurando ambientes mais organizados, seguros e funcionais, refletindo diretamente na qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade.

3.6 Eficiência e economicidade

A solução proposta busca garantir maior vida útil ao mobiliário, reduzindo gastos recorrentes com reparos e substituições. A padronização dos itens também favorece a gestão patrimonial e a manutenção preventiva, observando os princípios da eficiência e economicidade previstos na legislação vigente.



3.7 Fundamentação legal

A presente contratação encontra respaldo nos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento da contratação pública, à busca da solução mais vantajosa para a Administração e à adequada definição da necessidade administrativa previamente à licitação.

3.8 Finalidade da contratação

A finalidade da contratação é prover mobiliário adequado, seguro e funcional para equipar os ambientes escolares e administrativos, garantindo condições estruturais compatíveis com as atividades desenvolvidas, assegurando eficiência operacional e melhoria contínua da prestação do serviço público educacional.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO E ABRANGÊNCIA (REGIME DE EXECUÇÃO)

5.1 Forma de execução

A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de mobiliário planejado, compreendendo a fabricação, transporte, montagem, instalação e ajustes necessários ao perfeito funcionamento dos itens, conforme especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

Os mobiliários deverão ser confeccionados sob medida, observando as dimensões dos ambientes onde serão instalados, bem como os padrões de qualidade, resistência, acabamento e segurança exigidos para uso em ambiente escolar e administrativo. A contratada será responsável por todos os insumos, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais materiais necessários à completa execução do objeto.

A entrega e instalação deverão ocorrer em horários previamente acordados com a Administração, de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades escolares, cabendo à contratada realizar a montagem completa, nivelamento, fixação e testes necessários, deixando os ambientes em perfeitas condições de uso.

5.2 Abrangência e regime de execução

A contratação abrangerá o fornecimento integral dos itens descritos na planilha de especificações, incluindo transporte até o local indicado pela Administração, descarga, montagem, instalação e eventual adequação necessária para correta utilização do mobiliário.

O regime de execução será por empreitada por preço unitário, considerando a natureza dos itens, os quantitativos previamente definidos e a necessidade de instalação conforme demanda da Administração, garantindo maior controle na execução contratual e na fiscalização dos serviços prestados.



A contratada deverá observar integralmente as normas técnicas aplicáveis, bem como as condições de segurança do trabalho, responsabilizando-se por eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução, até a entrega definitiva dos bens devidamente instalados e aceitos pela fiscalização do contrato.

6. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E QUALIDADE TÉCNICA

6.1 Qualificação técnica da contratada

A empresa contratada deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento e/ou instalação de mobiliário planejado ou mobiliário corporativo/escolar de características semelhantes ao objeto licitado.

6.2 Conformidade dos materiais

Os mobiliários deverão ser confeccionados em MDF de boa qualidade, com revestimento melamínico em ambas as faces, bordas protegidas com fita de PVC e ferragens metálicas resistentes, garantindo durabilidade, estabilidade estrutural e acabamento adequado ao uso contínuo em ambiente escolar e administrativo.

6.3 Padrão de acabamento e segurança

Todos os itens deverão apresentar acabamento uniforme, sem rebarbas, arestas cortantes ou imperfeições que possam comprometer a segurança dos usuários. As quinas deverão possuir acabamento adequado, priorizando segurança e ergonomia, especialmente em ambientes escolares.

6.4 Resistência e durabilidade

Os materiais empregados deverão possuir resistência compatível com uso intensivo, suportando cargas e utilização contínua sem deformações, garantindo vida útil prolongada e reduzindo a necessidade de manutenção corretiva.

6.5 Montagem e instalação

A contratada será responsável pela montagem completa e instalação dos mobiliários, incluindo nivelamento, fixação quando necessária e ajustes finais, assegurando pleno funcionamento e estabilidade dos itens entregues.

6.6 Transporte e acondicionamento

O transporte dos mobiliários deverá ocorrer em condições adequadas de proteção contra impactos, umidade e avarias, sendo de responsabilidade exclusiva da



contratada quaisquer danos ocorridos até a entrega definitiva e aceitação pela Administração.

6.7 Garantia dos produtos

Os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, montagem e materiais, pelo prazo a ser estabelecido no Termo de Referência, contado a partir do recebimento definitivo, obrigando-se a contratada a realizar reparos ou substituições sem ônus para a Administração.

6.8 Atendimento às normas técnicas

Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança, ergonomia, resistência estrutural e adequação ao uso institucional, observando boas práticas de fabricação e instalação.

6.9 Responsabilidade técnica e qualidade da execução

A contratada deverá empregar mão de obra qualificada e materiais novos, sendo vedado o fornecimento de itens reconicionados, usados ou fora das especificações exigidas, garantindo a qualidade final do objeto contratado.

6.10 Recebimento e aceitação

O recebimento dos mobiliários ocorrerá mediante verificação pela fiscalização designada pela Administração, que avaliará a conformidade com as especificações técnicas, podendo recusar itens que apresentem defeitos, divergências ou qualidade inferior à exigida.

7. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

7.1 Prazo de execução

O prazo para execução do objeto compreenderá a fabricação, entrega, montagem e instalação completa dos mobiliários, devendo ocorrer em até 90 (noventa dias), contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

7.2 Cronograma de entrega

A execução poderá ocorrer de forma única ou parcelada, conforme necessidade da Administração, observando-se a disponibilidade dos ambientes e o planejamento das atividades escolares, mediante prévio agendamento com o fiscal do contrato.

7.3 Condições de entrega e instalação

Os mobiliários deverão ser entregues devidamente montados e instalados nos locais indicados pela Administração, incluindo nivelamento, fixação quando necessária e



realização de todos os ajustes técnicos para pleno funcionamento, ficando vedada a entrega de itens desmontados sem a respectiva instalação.

7.4 Níveis mínimos de serviço (SLA)

A contratada deverá assegurar padrão mínimo de qualidade durante a execução, observando os seguintes níveis de serviço:

- entrega dentro dos prazos estabelecidos;
- montagem adequada e segura dos mobiliários;
- ausência de avarias, defeitos ou inconformidades nos produtos;
- limpeza do local após a instalação;
- funcionamento adequado e estabilidade dos itens instalados.
-

7.5 Correção de falhas e inconformidades

Caso sejam identificados defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações técnicas, a contratada deverá realizar a correção, substituição ou ajuste necessário no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, sem qualquer ônus adicional à Administração.

7.6 Atendimento em garantia

Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar atendimento para reparos ou substituições sempre que solicitado pela Administração, iniciando o atendimento em prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação formal.

7.7 Recebimento provisório e definitivo

O recebimento provisório ocorrerá após a entrega e instalação dos mobiliários, para verificação inicial das condições do objeto. O recebimento definitivo será efetuado após conferência técnica e confirmação da conformidade com as especificações contratuais, no prazo estabelecido pela Administração.

8. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1 Fiscalização do contrato

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, denominado(s) fiscal(is) do contrato, ao(s) qual(is) competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, bem como a conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços de montagem e instalação realizados.

8.2 Atribuições da fiscalização

Compete à fiscalização:

- acompanhar a entrega, montagem e instalação dos mobiliários;



- verificar a conformidade dos itens com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência;
- registrar ocorrências e eventuais irregularidades durante a execução;
- solicitar correções, ajustes ou substituições quando constatadas inconformidades;
- atestar as notas fiscais para fins de pagamento, após verificada a execução adequada do objeto.

8.3 Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá após a entrega e instalação dos mobiliários, mediante verificação inicial das condições aparentes dos itens, quantitativos e funcionamento, sendo formalizado por servidor responsável ou comissão designada.

8.4 Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado após análise detalhada da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, qualidade dos materiais, acabamento, estabilidade e correta instalação, no prazo estabelecido pela Administração, desde que não sejam constatadas pendências ou irregularidades.

8.5 Recusa do objeto

A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, os itens que apresentarem defeitos, avarias, qualidade inferior, divergência das especificações ou instalação inadequada, devendo a contratada proceder à substituição ou correção no prazo estipulado pela fiscalização, sem ônus adicional.

8.6 Responsabilidade da contratada

A contratada permanecerá responsável pela qualidade, integridade e perfeito funcionamento dos mobiliários até o recebimento definitivo, bem como durante o período de garantia, respondendo por eventuais vícios, defeitos ou danos decorrentes da execução inadequada.

8.7 Registro das ocorrências

Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual poderão ser registradas pela fiscalização em relatório próprio ou instrumento equivalente, servindo como base para aplicação de notificações, sanções administrativas ou demais medidas cabíveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para além das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, a Contratada obriga-se a:



9.1 Execução do objeto

Executar o objeto contratado em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, proposta apresentada e demais documentos que integram o processo licitatório, garantindo qualidade, segurança e perfeito funcionamento dos mobiliários fornecidos.

9.2 Fornecimento completo

Responsabilizar-se pelo fornecimento integral dos mobiliários, incluindo fabricação, transporte, descarga, montagem, instalação, ajustes e demais serviços necessários à plena utilização dos itens pela Administração.

9.3 Materiais e mão de obra

Utilizar exclusivamente materiais novos, de primeira qualidade, e empregar mão de obra qualificada, observando as normas técnicas aplicáveis e boas práticas de fabricação e instalação.

9.4 Cumprimento dos prazos

Cumprir rigorosamente os prazos de entrega e instalação estabelecidos, comunicando previamente à Administração qualquer ocorrência que possa interferir na execução contratual.

9.5 Transporte e segurança

Responsabilizar-se pelo transporte adequado dos mobiliários, garantindo proteção contra danos, bem como pela segurança de seus empregados, equipamentos e terceiros durante a execução dos serviços.

9.6 Correção de irregularidades

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo determinado pela fiscalização, quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias, vícios de fabricação ou instalação inadequada.

9.7 Responsabilidade por danos

Responder por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução do objeto, decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados ou prepostos.

9.8 Atendimento à fiscalização

Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização do contrato, permitindo o acompanhamento e a verificação da execução, bem como atender prontamente às determinações emitidas pela Administração.



9.9 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias

Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública.

9.10 Garantia dos produtos

Assegurar garantia contra defeitos de fabricação e instalação pelo prazo estabelecido no contrato, realizando manutenção corretiva ou substituição dos itens sempre que necessário, sem custos adicionais para a Administração.

9.11 Limpeza e organização

Manter o local de instalação organizado durante a execução e realizar a limpeza final dos ambientes após a montagem dos mobiliários, deixando-os em condições adequadas de uso.

9.12 Cumprimento das normas legais

Observar integralmente a legislação vigente, normas de segurança do trabalho, normas ambientais e demais regulamentos aplicáveis à execução do objeto contratado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (PREFEITURA)

A Administração Municipal de São Cristóvão do Sul obriga-se a:

10.1 Designação de fiscalização

Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

10.2 Fornecimento de informações

Disponibilizar à contratada todas as informações necessárias à correta execução do objeto, incluindo indicação dos locais de entrega e instalação dos mobiliários.

10.3 Acesso aos locais

Garantir o acesso da contratada aos ambientes onde ocorrerão as entregas e instalações, em horários previamente definidos, de modo a possibilitar a execução adequada dos serviços.

10.4 Acompanhamento da execução



Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, podendo solicitar esclarecimentos, ajustes ou correções sempre que constatadas inconformidades em relação às especificações estabelecidas.

10.5 Recebimento do objeto

Realizar o recebimento provisório e definitivo dos mobiliários, após verificação da conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições de instalação previstas no Termo de Referência.

10.6 Comunicação de irregularidades

Notificar formalmente a contratada acerca de falhas, defeitos ou irregularidades verificadas durante a execução, fixando prazo para correção ou substituição dos itens quando necessário.

10.7 Efetuar o pagamento

Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas no contrato, após o recebimento definitivo do objeto e atesto da nota fiscal pela fiscalização competente.

10.8 Aplicação de penalidades

Aplicar as sanções administrativas previstas no edital e no contrato quando verificado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.9 Zelar pelo cumprimento contratual

Adotar as providências necessárias para garantir o fiel cumprimento do contrato, observando os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

11. DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Designação e Atribuições dos Agentes (Art. 117 e Art. 6º, LV, LVI e LVII, da Lei nº 14.133/2021).

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por agentes devidamente designados pela Administração, nos termos do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da Lei nº 14.133/2021, que exercerão as seguintes funções:

Agente	Atribuição (Art. 6º, LVI e LVII)	Responsável Designado (Conforme ETP)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

Gestor do Contrato	Acompanhamento e coordenação das atividades de gestão e fiscalização, interlocução com a Contratada, adoção de providências para a boa execução do ajuste e encaminhamento de demandas ao Fiscal.	Silvana Fongaro, Secretária de Educação de São Cristóvão do Sul/SC
Fiscal do Contrato	Acompanhamento da execução, em especial no aspecto técnico (qualidade, quantitativos, conformidade com as especificações), controle de qualidade dos serviços e materiais, ateste das medições e registro de ocorrências.	Ana Paula Grobe, Diretora do Núcleo Educacional Dr. Hélio Anjos Ortiz. Ciro Fontana Surdi, Engenheiro Civil.

11.2 Fiscalização da execução

A fiscalização será realizada por servidor ou comissão designada, competindo-lhe acompanhar a entrega, montagem e instalação dos mobiliários, verificando a conformidade dos materiais, quantitativos e condições de execução em relação às especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

11.3 Atribuições do gestor do contrato

Compete ao gestor do contrato:

- acompanhar a execução contratual sob o aspecto administrativo;
- controlar prazos, vigência e eventuais prorrogações;
- solicitar providências em caso de descumprimento contratual;
- encaminhar documentação necessária para pagamento;
- manter registro das ocorrências relevantes relacionadas ao contrato.

11.4 Atribuições do fiscal do contrato

Compete ao fiscal do contrato:

- verificar a qualidade dos materiais fornecidos e da instalação realizada;
- conferir quantitativos entregues;
- registrar ocorrências e comunicar irregularidades ao gestor do contrato;
- solicitar correções ou substituições quando necessário;
- atestar o recebimento do objeto para fins de pagamento.

11.5 Registro das ocorrências

Todas as ocorrências verificadas durante a execução deverão ser registradas em relatório próprio, sistema administrativo ou outro instrumento formal, servindo como base para eventuais notificações, aplicação de penalidades ou ajustes contratuais.

11.6 Comunicação com a contratada



A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ocorrer preferencialmente por meio formal, garantindo rastreabilidade das solicitações, notificações e determinações relacionadas à execução do contrato.

11.7 Responsabilidade pela fiscalização

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à execução integral do objeto, permanecendo esta responsável pela qualidade, segurança e conformidade dos bens fornecidos.

12. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

12.1 Prazo de execução

O prazo para fabricação, fornecimento e instalação do mobiliário planejado em MDF branco será de até **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

§1º O prazo estabelecido compreende todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo:

- I – medição prévia in loco;
- II – elaboração de projeto executivo e detalhamento técnico;
- III – fabricação das peças;
- IV – transporte;
- V – montagem e instalação completa;
- VI – ajustes finais e limpeza técnica do local.

§2º O prazo poderá ser prorrogado, nos termos da legislação vigente, mediante justificativa formal da contratada e anuência da Administração, desde que demonstrado motivo devidamente fundamentado e não imputável à contratada.

§3º A execução deverá observar o cronograma definido pela Administração Municipal, podendo ser ajustada para ocorrer em período que não prejudique as atividades escolares.

§4º O descumprimento injustificado do prazo sujeitará a contratada às penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável.

12.2 Forma de execução do prazo

A execução poderá ocorrer de forma integral ou parcelada, conforme necessidade da Administração e disponibilidade dos ambientes para instalação, mediante prévio agendamento com o fiscal do contrato, de modo a não comprometer o funcionamento das atividades escolares e administrativas.

12.3 Vigência contratual



A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, em razão da necessidade de assegurar a cobertura do período de garantia dos bens fornecidos e o cumprimento integral das obrigações contratuais.

O prazo para fabricação, fornecimento e instalação do mobiliário será de até **90 (noventa) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, período destinado à execução completa do objeto.

A vigência contratual superior ao prazo de execução justifica-se exclusivamente para garantir a cobertura da garantia contratual, bem como eventual necessidade de ajustes, correções ou assistência técnica dentro do período pactuado.

12.4 Prorrogação

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, quando devidamente justificado e autorizado pela Administração, nos termos da legislação vigente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

12.5 Suspensão e interrupção

Eventuais suspensões da execução, motivadas por interesse da Administração ou por fatos supervenientes devidamente justificados, não imputáveis à contratada, poderão ensejar a revisão dos prazos estabelecidos, mediante formalização por termo próprio.

13. DA CLASSIFICAÇÃO E NATUREZA DO SERVIÇO

13.1. O objeto desta licitação enquadra-se como **serviço comum**, visto que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

13.2. A modalidade de licitação recomendada é o Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento pelo **Menor Preço (LOTE ÚNICO)**.

14. DOS VALORES E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 215.545,00 (Duzentos e quinze mil, quinhentos e quarenta e cinco reais)**.

14.2. As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão as contas das dotações específicas do orçamento do exercício de 2026 especificadas abaixo:



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.361.1201.2039 - MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

27 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

1.500.0000.1000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

1.710.3210.0000.15 - Emenda nº 2072/2025 - Dep. Berlanda - Aquisição de Mobiliário para Grupo Escolar Dr. Hélio Anjos Ortiz

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

15.1 Condições gerais

A execução do objeto deverá ocorrer em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade, segurança, durabilidade e funcionalidade compatíveis com o uso em ambiente escolar e administrativo.

15.2 Responsabilidade pela execução

A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento, transporte, descarga, montagem, instalação e ajustes necessários dos mobiliários, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.

15.3 Planejamento da execução

A entrega e instalação dos itens deverão ser previamente agendadas com a Administração, respeitando o funcionamento das atividades escolares e administrativas, de modo a evitar prejuízos às rotinas institucionais.

15.4 Materiais e equipamentos

Todos os materiais utilizados deverão ser novos, de primeira qualidade e em conformidade com as especificações exigidas, sendo vedada a utilização de itens usados, reconicionados ou fora dos padrões técnicos estabelecidos.

15.5 Organização do local

Durante a execução, a contratada deverá manter os locais organizados e seguros, responsabilizando-se pela remoção de embalagens, resíduos e materiais excedentes, realizando limpeza final após a conclusão dos serviços.

15.6 Segurança e prevenção de danos

A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para prevenir acidentes e danos ao patrimônio público, mobiliários existentes e instalações prediais, responsabilizando-se por eventuais prejuízos causados durante a execução.

15.7 Substituição de itens



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

Os mobiliários que apresentarem defeitos, avarias, inconformidades técnicas ou divergências em relação às especificações deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, sem ônus adicional à Administração, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

15.8 Responsabilidade técnica

A execução deverá ser realizada por profissionais qualificados, garantindo correta montagem, estabilidade estrutural e segurança dos mobiliários instalados.

15.9 Conformidade legal

A contratada deverá observar toda a legislação aplicável, normas técnicas pertinentes, normas de segurança do trabalho e demais regulamentos vigentes durante a execução contratual.

São Cristóvão do Sul, SC, 16 de abril de 2026.

JAIME CESCA
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026**

**ANEXO II
DADOS DA EMPRESA E REPRESENTANTE LEGAL**

Ao Município de São Cristóvão do Sul – Setor de Licitações e Contratos

1. Dados da Empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Rua/nº:

Município:

UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

2. Identificação do Representante Legal para assinatura do contrato:

Nome Completo:

CPF:

RG:

Função:

Telefone:

Email:

3. Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Conta:

Nome:

Declaro que os dados informados acima são verídicos e estão atualizados.

Local e data

Representante Legal



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de São Cristóvão do Sul, SC.

Razão social da empresa, através de seu representante legal, Sr(a).

DECLARA, sob as penas da Lei, todo o constante abaixo:

1) DECLARO E ACEITO, integralmente as condições, exigências e anexos do Edital e seus anexos e que a proposta apresentada está em plena conformidade com o exigido no instrumento convocatório.

2) DECLARO, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme cita em seu art. 156, que esta Empresa não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública e nem foi declarada inidônea, ciente de declarar ocorrências posteriores.

3) DECLARO, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021 que esta Empresa não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4) DECLARO, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

5) DECLARO, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6) DECLARO, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7) DECLARO, estar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, e tenho ciência de que os dados e informações apresentados para a licitação serão tratados em observância aos princípios da **publicidade e do interesse público**.

Local e data.

Representante legal

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2026



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA READEQUADA

ESSE DOCUMENTO DEVERÁ SER ANEXADO PELO LICITANTE VENCEDOR DO CERTAME, CONFORME ITEM 9.3. DO EDITAL TRANSCRITO ABAIXO:

9.3. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para enviar, pelo sistema eletrônico, sua proposta ajustada ao último lance ofertado e, se necessário, documentos complementares, no prazo mínimo de 8 (oito) horas úteis, através de diligência.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO, COMPREENDENDO A AQUISIÇÃO, ENTREGA, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO DOS AMBIENTES DO NÚCLEO ESCOLAR DR. HÉLIO ANJOS ORTIZ, VISANDO À ADEQUAÇÃO DOS ESPAÇOS DE TRABALHO, MELHORIA DAS CONDIÇÕES ERGONÔMICAS E FUNCIONAIS, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E DEMAIS EXIGÊNCIAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail):

Item	Especificação	Un	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
01	SALA DE AULA Armário 200x200x50 Armário alto, tipo planejado, confeccionado em painel de madeira reconstituída MDF branco com revestimento melamínico de baixa pressão em ambas as faces, portas com dobradiças metálicas, prateleiras internas reforçadas e bordas protegidas com fita de PVC, garantindo durabilidade e fácil	Un	04	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

	higienização.				
02	Armário 189x200x50 Armário planejado de menor largura, em MDF branco de qualidade, com acabamento em laminado melamínico, prateleiras internas reguláveis ou fixas, ferragens metálicas resistentes e bordas em PVC, adequadas ao armazenamento de materiais pedagógicos e documentos.	Un	02	R\$	R\$
03	SALA DE AULA Estante para livros 100/150x125x50 Estante para livros 100/150x125x50 Estante projetada em MDF branco de alta resistência, com prateleiras dimensionadas para livros e materiais didáticos, acabamento em laminado melamínico texturizado, bordas em PVC e sistema construtivo que garante estabilidade e segurança contra tombamento.	Un	11	R\$	R\$
04	Mesa 75x130x50 (sala de aula) Mesa retangular projetada, tampo em MDF branco com espessura mínima recomendada para uso escolar, revestida em laminado de baixa pressão, estrutura em madeira ou metal de boa qualidade (quando metálica, com tubos de aço/metálica com tratamento anticorrosivo), cantos descobertos e acabamento que permitem limpeza frequente.	Un	01	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

05	Mesa 75x180x60 (sala de aula) Mesa de maior comprimento, tampo em MDF branco com acabamento melamínico, estrutura reforçada em madeira ou metalon, com travessas que garantem estabilidade, quinas levemente arredondadas e superfície lisa, resistente ao uso intensivo e à escrita.	Un	06	R\$	R\$
06	Armário lavanderia 2,22x2,75x70 Armário superior/inferior planejado para lavanderia, em MDF branco com revestimento melamínico, prateleiras internas reforçadas para produtos de limpeza, portas com puxadores ergonômicos, ferragens metálicas e acabamento resistente à umidade ambiente, garantindo durabilidade e fácil limpeza.	Un	01	R\$	R\$
07	Armário lavanderia 2,22x1,75x70 Armário complementar, em MDF branco de boa qualidade, com acabamento melamínico, prateleiras internas e portas com dobradiças metálicas, projetado para organização de materiais e utensílios, com resistência mecânica adequada ao uso diário.	Un	01	R\$	R\$
08	Balcão tanque para lavanderia 80x137 Balcão planejado para tanque, com estrutura em MDF branco e tampo resistente à umidade, compatível com instalação de tanque em mármore ou material equivalente, com base reforçada e acabamento impermeável nas bordas, facilitando manutenção e	Un	01	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

	limpeza.				
09	Armário de tanque sem ármore/cuba para lavanderia Módulo inferior planejado para apoio de tanque, em MDF branco com revestimento melamínico, portas frontais para acesso a instalações hidráulicas e armazenamento, ferragens metálicas e acabamento resistente à lavagem frequente do ambiente.	Un	01	R\$	R\$
10	Mesa estrutura metalon para refeitório 74x230x80 Mesa de refeitório com tampo em MDF branco de espessura adequada, revestida em laminado melamínico, estrutura metálica em tubos de aço/metalon com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática, cantos levemente arredondados e estabilidade compatível com uso coletivo escolar.	Un	04	R\$	R\$
11	Tampo mesa/bancos refeitório 74x2,75x80 Tampos planejados em MDF branco com revestimento melamínico, bordas em PVC, dimensões compatíveis com as estruturas metálicas existentes, superfície lisa e impermeável, adequado ao uso em refeitório escolar e limpeza constante.	Un	04	R\$	R\$
12	Banco metalon 47x229x27 Banco com estrutura em tubos de aço/metalon, com tratamento anticorrosivo e pintura resistente, assento em MDF branco revestido em laminado, com acabamento sem	Un	08	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

	rebarbas ou arestas cortantes, garantindo segurança e conforto durante as refeições.				
13	Estrutura ferro mesas/bancos para refeitório Estruturas metálicas em tubos de aço/metálica de seção adequada, soldas lisas e aquosas, tratamento anticorrosivo e pintura de alta resistência, dimensionadas para suportar o uso intensivo em ambiente escolar, sem deformações. 04 estruturas para mesas, e 08 para os bancos Mesas: Comprimento: 2,75 m Largura: 0,80 m Altura padrão: 0,75 m Bancos (acompanhando o comprimento da mesa): Comprimento: 2,75 m Largura média: 0,30 a 0,40 m Altura padrão: 0,45 m	Un	12	R\$	R\$
14	Cadeiras para sala de planejamento Material do estofamento: Tecido J.Serrano Material do enchimento: espuma. Peso máximo suportado: 120kg.	Un	12	R\$ Kit com 12 cadeiras	R\$
15	Balcão (Direção) Balcão projetado para apoio de equipamentos e armazenamento de documentos, em MDF de qualidade,	Un	02	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

	na cor carvalho treviso revestido em laminado melamínico, com portas e/ou gavetas, corrediças e dobradiças metálicas, acabamento liso e de fácil higienização.				
16	Balcão 275x90 com cuba inox para sala do café Balcão planejado com tampo dimensionado para instalação de cuba em aço inox, estrutura em MDF branco com revestimento melamínico, base reforçada, bordas protegidas, ferragens metálicas e acabamento resistente à umidade e à limpeza frequente.	Un	01	R\$	R\$
17	Mesa 79x140 para sala do café Mesa retangular em MDF branco, tampo com laminado melamínico, estrutura em madeira ou metalon de boa qualidade, cantos suavizados e acabamentos que suportam uso constante em ambiente de apoio alimentar.	Un	01	R\$	R\$
18	Cadeiras Cadeiras com estrutura metálica ou em madeira de boa qualidade, assento e encosto em madeira reconstituída ou material equivalente, com acabamento liso, cantos sem vivo, conforme os requisitos de resistência e estabilidade para uso escolar.	Un	04	R\$	R\$
19	Balcão de água Balcão planejado para apoio de bebedouro ou galões de água, em MDF branco com revestimento melamínico, estrutura reforçada para	Un	02	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

	suportar peso, bordas protegidas e acabamento adequado à limpeza e umidade local.				
20	Mesa oval 80x230 sala dos professores Mesa de reuniões com tampo oval em MDF branco, revestido em laminado melamínico, bordas em PVC, estrutura em metalon ou madeira reforçada, garantindo estabilidade, conforto e segurança em uso coletivo.	Un	01	R\$	R\$
21	Balcão 70x80x44 sala dos professores Balcão baixo em MDF branco, com portas/gavetas para organização de materiais, revestimento melamínico, ferragens metálicas e acabamento sem rebarbas, adequado ao ambiente administrativo escolar	Un	01	R\$	R\$
22	Balcão 4,80x0,80x40/44 sala dos professores Balcão longitudinal planejado, com estrutura reforçada em MDF branco, tampo contínuo revestido em laminado melamínico, portas ou nichos para armazenamento, ferragens resistentes e acabamento que suporte uso intenso.	Un	01	R\$	R\$
23	Quadro MDF 200x91 sala dos professores Quadro mural em MDF branco com superfície adequada à escrita (branca ou similar, compatível com marcadores), moldura resistente e fixação segura à parede, atendendo aos requisitos de segurança e fácil limpeza.	Un	01	R\$	R\$
24	Armário de cozinha 2,45x2,75x60	Un	01	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

	Armário superior/inferior planejado para cozinha escolar, em MDF branco com revestimento melamínico, prateleiras reforçadas, portas com dobradiças metálicas, puxadores ergonômicos e acabamento resistente à umidade e à gordura.				
25	Balcão Cozinha 72x80x45 Balcão planejado em MDF branco, tampo adequado ao apoio de mobília e equipamentos, revestimento melamínico e bordas protegidas, facilitando a limpeza e garantindo durabilidade no ambiente de cozinha.	Un	01	R\$	R\$
26	Armário 2,45x1,18x60 para cozinha Armário complementar para cozinha, em MDF branco de boa qualidade, revestido em laminado melamínico, com prateleiras e portas dimensionadas ao armazenamento de gêneros e utensílios, ferragens metálicas e acabamento resistente.	Un	01	R\$	R\$
27	Balcão 136x86x50 cozinha Balcão de apoio em MDF branco, tampo com revestimento melamínico, estrutura reforçada, bordas em PVC, adequado a preparo leve e apoio de equipamentos, com resistência mecânica compatível com uso escolar.	Un	01	R\$	R\$
28	Armário fruteira 200x51x39 Armário fruteira planejado, em MDF branco com ventilação adequada para armazenamento de frutas e verduras, prateleiras/gavetas específicas, acabamento melamínico e ferragens	Un	01	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

	metálicas, garantindo conservação e organização dos alimentos.				
29	Armário para cozinha 45x90x30 Armário alto e estreito, em MDF branco revestido em laminado melamínico, com prateleiras internas, portas com dobradiças metálicas, adequado para armazenamento de pequenas utensílios e mantimentos, de fácil limpeza.	Un	01	R\$	R\$
30	Mesa 76x1,78x50 Mesa auxiliar de apoio, tampo em MDF branco com acabamento melamínico, estrutura em madeira ou metal reforçado, cantos suavizados, adequada ao apoio de bandejas e louças em ambiente escolar.	Un	01	R\$	R\$
31	Armário para cozinha Armário alto para almoxarifado/depósito, em MDF branco de boa densidade, revestido em laminado melamínico, com prateleiras internas reforçadas para materiais diversos, portas com fechadura ou travamento simples, bordas em PVC e acabamento resistente ao uso contínuo	Un	02	R\$	R\$
32	Sala de informática Mesas para computador, mesa tipo escrivaninha office, em MDF branco de boa densidade, revestido em laminado melamínico, 2,10 m de comprimento x 1m de profundidade e 75 cm de altura	Un	15	R\$	R\$
33	Cadeiras para sala de informática	Un	24	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

	Material do estofamento: Tecido Serrano Material do enchimento: espuma. Peso máximo suportado: 120kg.			Kit com 12 cadeiras	
34	Sala de aula (Ciclo) Berços Fabricado em MDF de boa densidade, acabamento branco. Podendo ocupar até 3 posições, idade recomendada, 0 meses até 3 anos. Dimensões: 68cm x 92cm x 133cm	Un	03	R\$	R\$

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$

VALOR TOTAL: R\$ _____ (EM EXTENSO)

Validade da proposta: ____ (mínimo 60 dias), contados a partir da data da apresentação da proposta.

Prazo de Execução: Conforme o Edital e seus anexos.

Condições de pagamento: Conforme o Edital e seus anexos.

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Edital.

DECLARO, que o(s) preço(s) acima indicado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, referentes ao objeto licitado.

Data, local e assinatura do responsável.



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026**

ANEXO V – MODELO DA MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO PLANEJADO EM MDF, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL/SC E A EMPRESA [NOME DA EMPRESA], NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.991.261/0001-27, com sede administrativa na Rua Juventino França de Moraes nº 19, Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **JAIME CESCO**, doravante denominado **CONTRATANTE**; e, de outro lado, a empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº [●], estabelecida na [ENDEREÇO], neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE], portador do CPF nº [●], doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue, sujeitando-se às normas da **Lei Federal nº 14.133/2021** e suas alterações, ao **Decreto Municipal nº 2143/2023**, e às cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento, fabricação, entrega, montagem e instalação de mobiliário planejado**, confeccionado sob medida, em atendimento às necessidades das unidades escolares e setores administrativos do Município de São Cristóvão do Sul/SC, compreendendo armários, mesas, estantes, balcões, bancos, estruturas metálicas e demais itens especificados no Termo de Referência, visando à adequação, organização e melhoria dos ambientes educacionais, administrativos e de apoio, conforme condições e especificações estabelecidas no processo licitatório.

1.2. Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2026, seus Anexos e a Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



2.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, em razão da necessidade de assegurar a cobertura do período de garantia dos bens fornecidos e o cumprimento integral das obrigações contratuais.

O prazo para fabricação, fornecimento e instalação do mobiliário será de até **90 (noventa) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, período destinado à execução completa do objeto.

A vigência contratual superior ao prazo de execução justifica-se exclusivamente para garantir a cobertura da garantia contratual, bem como eventual necessidade de ajustes, correções ou assistência técnica dentro do período pactuado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E PAGAMENTO

3.1. O valor global estimado do presente contrato é de **R\$ [VALOR DA PROPOSTA VENCEDORA]**, sendo o pagamento mensal condicionado à execução dos serviços.

3.2. O pagamento da primeira fatura ficará condicionado à entrega, montagem e instalação dos mobiliários, bem como à verificação e aprovação pela fiscalização quanto à conformidade dos itens com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

3.3. A constatação de divergências, defeitos, avarias ou inconformidades nos mobiliários fornecidos ou na instalação realizada, sem a devida correção no prazo estabelecido pela fiscalização, poderá ensejar a glosa proporcional do pagamento, até a regularização integral do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de apresentação da proposta, considerando tratar-se de contratação por preço certo para fornecimento e instalação de mobiliário.

4.2. Caso haja prorrogação da vigência contratual exclusivamente para conclusão do objeto ou nas hipóteses admitidas pela legislação, após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, tendo como data-base a data de apresentação da proposta.



CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

5.1. O prazo para fabricação, fornecimento e instalação do mobiliário planejado em MDF branco será de até **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

§1º O prazo estabelecido compreende todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo:

- I – medição prévia in loco;
- II – elaboração de projeto executivo e detalhamento técnico;
- III – fabricação das peças;
- IV – transporte;
- V – montagem e instalação completa;
- VI – ajustes finais e limpeza técnica do local.

§2º O prazo poderá ser prorrogado, nos termos da legislação vigente, mediante justificativa formal da contratada e anuência da Administração, desde que demonstrado motivo devidamente fundamentado e não imputável à contratada.

§3º A execução deverá observar o cronograma definido pela Administração Municipal, podendo ser ajustada para ocorrer em período que não prejudique as atividades escolares.

§4º O descumprimento injustificado do prazo sujeitará a contratada às penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável.

5.2. A execução poderá ocorrer de forma integral ou parcelada, conforme necessidade da Administração e disponibilidade dos ambientes para instalação, mediante prévio agendamento com o fiscal do contrato.

5.3. Os mobiliários deverão ser entregues devidamente montados, instalados, nivelados e em perfeitas condições de uso, sendo vedada a entrega de itens incompletos ou sem a respectiva instalação.

5.4. Constituem níveis mínimos de serviço (SLA) a serem observados pela CONTRATADA:

- I – cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega e instalação;
- II – fornecimento de mobiliários em conformidade com as especificações técnicas contratadas;
- III – ausência de defeitos aparentes, avarias ou inconformidades nos produtos;
- IV – montagem segura e adequada, garantindo estabilidade e funcionalidade dos itens;
- V – limpeza dos ambientes após a conclusão da instalação.



5.5. Constatadas falhas, defeitos ou divergências em relação às especificações contratuais, a CONTRATADA deverá realizar a correção ou substituição dos itens no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da notificação formal da fiscalização, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.6. O descumprimento injustificado dos prazos ou dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar aplicação das penalidades previstas neste contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

5.7. A execução somente será considerada concluída após o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

6.1. Fornecer o mobiliário objeto do contrato em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, proposta apresentada e demais documentos que integram o processo de contratação.

6.2. Entregar os móveis novos, sem uso, em perfeito estado de conservação, funcionamento e acabamento, observando os padrões de qualidade exigidos e as normas técnicas aplicáveis.

6.3. Realizar a entrega, transporte, descarga, montagem e instalação do mobiliário, quando necessário, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

6.4. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos no contrato, responsabilizando-se por eventuais atrasos não justificados.

6.5. Substituir, às suas expensas, no prazo definido pela Administração, qualquer item que apresente defeito, avaria, divergência de especificação ou vício de qualidade, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.6. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, inclusive durante transporte e montagem.

6.7. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.



6.8. Disponibilizar garantia mínima dos produtos fornecidos, conforme legislação vigente e especificações do Termo de Referência, iniciando-se a contagem a partir do recebimento definitivo.

6.9. Prestar suporte e assistência técnica, quando aplicável, durante o período de garantia, realizando reparos ou substituições necessárias.

6.10. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não gerando vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

6.11. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer a entrega ou a qualidade do objeto contratado.

6.12. Atender prontamente às solicitações da fiscalização contratual, prestando esclarecimentos e fornecendo documentos sempre que solicitado.

6.13. A contratada deverá conceder garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, montagem e instalação, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, obrigando-se a reparar ou substituir, às suas expensas, quaisquer peças ou componentes que apresentem vícios ou defeitos no período estabelecido.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. O licitante ou contratado ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, em razão das seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida no certame ou na contratação;
- e) não manter a proposta, salvo por fato superveniente justificado;
- f) não celebrar o contrato, não aceitar a ata de registro de preços ou não retirar a nota de empenho, quando convocado;
- g) retardar a execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar informações inverídicas;
- i) fraudar a licitação ou a execução contratual;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato ilícito para frustrar a licitação;



l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Sanções aplicáveis

7.2. As sanções são:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de São Cristóvão do Sul, pelo prazo máximo de 3 anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em âmbito nacional, pelo prazo de 3 a 6 anos.

7.3. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados:

- I – a gravidade da infração;
- II – as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- III – os danos causados à Administração;
- IV – a existência de programa de integridade implementado pelo infrator.

Multas

7.4. A multa, aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, será de 0,5% a 30% do valor do contrato, observado:

- a) inexecução parcial – 5% sobre a parte não cumprida;
- b) inexecução parcial com grave dano – 20% sobre a parte não cumprida;
- c) inexecução total – 10% sobre o valor do contrato;
- d) atraso injustificado – 5% mais 0,5% por dia até o 10º dia, após o qual será considerada inexecução total.

7.5. Multas poderão ser cobradas da garantia prestada ou, quando superior ao valor devido, mediante cobrança judicial.

Procedimento e defesa

7.6. A aplicação de advertência ou multa será precedida de intimação do interessado para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 158, §1º, da Lei nº 14.133/2021.



7.7. As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade dependerão de processo administrativo, conduzido por comissão de no mínimo 2 servidores estáveis, assegurado o contraditório e ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa e igual prazo para alegações finais quando deferida produção de provas.

7.8. Compete:

- I – à autoridade máxima do órgão aplicar impedimento;
- II – ao Secretário Municipal aplicar a declaração de inidoneidade, após análise jurídica.

7.9. Serão indeferidas provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Registro e efeitos

7.10. As penalidades serão registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e, quando aplicável, também no cadastro municipal.

7.11. A aplicação de sanções não exclui a obrigação de indenizar integralmente os danos causados à Administração.

7.12. Os procedimentos de apuração e aplicação de penalidades e contratados no âmbito da Administração Municipal de São Cristóvão do Sul, será de acordo com o DECRETO Nº 2.415/2025.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Designação e Atribuições dos Agentes (Art. 117 e Art. 6º, LV, LVI e LVII, da Lei nº 14.133/2021).

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por agentes devidamente designados pela Administração, nos termos do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da Lei nº 14.133/2021, que exercerão as seguintes funções:

Agente	Atribuição (Art. 6º, LVI e LVII)	Responsável Designado (Conforme ETP)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

Gestor do Contrato	Acompanhamento e coordenação das atividades de gestão e fiscalização, interlocução com a Contratada, adoção de providências para a boa execução do ajuste e encaminhamento de demandas ao Fiscal.	Silvana Fongaro, Secretária de Educação.
Fiscal do Contrato	Acompanhamento da execução, em especial no aspecto técnico (qualidade, quantitativos, conformidade com as especificações), controle de qualidade dos serviços e materiais, ateste das medições e registro de ocorrências.	Ana Paula Grobe, Diretora do Núcleo Educacional Dr. Hélio Anjos Ortiz. Ciro Fontana Surdi, Engenheiro Civil.

8.2. Papel da Fiscalização (Art. 117 e Art. 120)

8.2.1. A fiscalização, exercida pelo Fiscal do Contrato, tem a incumbência de:

- a) **Verificação da Conformidade:** Conferir **qualitativa e quantitativamente** a execução dos serviços e o fornecimento de materiais, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência e da Ordem de Serviço (OS).
- b) **Recebimento:** Proceder à verificação para o **recebimento provisório e definitivo** do objeto, nos termos do Art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
- c) **Esclarecimentos:** Fornecer à Contratada, quaisquer **esclarecimentos** necessários quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços.
- d) **Registro de Ocorrências:** Anotar em registro próprio (**livro de ocorrências, sistema informatizado ou documento análogo**) todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.
- e) **Comunicação:** Informar ao **Gestor do Contrato e a seus superiores**, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- f) **Diligências:** Realizar diligências, vistorias e verificações in loco para garantir a boa execução do contrato, exigindo da Contratada a apresentação de documentos comprobatórios das obrigações, especialmente as **trabalhistas, previdenciárias e fiscais**, relativas à mão de obra alocada.



8.3. Dever de Cooperação e Submissão da Contratada

8.3.1. O Contratado ficará sujeito à mais ampla e irrestrita fiscalização, **obrigando-se a manter preposto aceito pela Administração** no local da execução do contrato para representá-lo (Art. 117, § 2º) e a prestar todos os esclarecimentos e informações requeridos.

8.4. Responsabilidade da Contratada (Art. 120)

8.4.1. A fiscalização exercida pela Administração **não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, imperfeição técnica, vícios redibitórios ou danos decorrentes da execução. A presença ou ação da fiscalização não implica em corresponsabilidade do Município de São Cristóvão do Sul – SC.

8.5. Comunicação Formal

8.5.1. Todas as Ordens de Serviço (OS), instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Gestão/Fiscalização e a Contratada serão feitos **por escrito**, nas ocasiões devidas. **Não serão consideradas alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.**

8.6. Auxílio e Suporte aos Agentes

8.6.1. O Gestor e o Fiscal do Contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.7. Recurso da Contratada (Art. 165)

8.7.1. Das decisões do Fiscal do Contrato e do Gestor do Contrato, poderá a Contratada interpor **recurso administrativo** à autoridade superior, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação do ato ou da lavratura da ata de registro, com efeito suspensivo apenas nos casos de sanções e rescisão unilateral, conforme o Art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



9.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão as contas das dotações específicas do orçamento do exercício de 2026 especificadas abaixo:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.361.1201.2039 - MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
27 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
1.500.0000.1000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
1.710.3210.0000.15 - Emenda nº 2072/2025 - Dep. Berlanda - Aquisição de Mobiliário para Grupo Escolar Dr. Hélio Anjos Ortiz

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de **Curitibanos (SC)** para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

11.1. A execução do objeto contratual deverá ocorrer em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta apresentada pela CONTRATADA e demais documentos que integram o presente contrato.

11.2. O fornecimento do mobiliário deverá observar padrões adequados de qualidade, durabilidade, ergonomia e segurança, atendendo às normas técnicas aplicáveis e às exigências da Administração Municipal.

11.3. A entrega dos itens deverá ser realizada nos locais indicados pela CONTRATANTE, dentro do prazo estabelecido, compreendendo transporte, carga, descarga, montagem e instalação, quando aplicável, sem custos adicionais.

11.4. Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, livres de defeitos, avarias ou imperfeições, não sendo admitidos produtos reconicionados ou usados.

11.5. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados durante o transporte, entrega, montagem ou instalação do mobiliário, devendo promover a imediata substituição ou reparação, sem ônus para a Administração.

11.6. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou desconformidade com as especificações técnicas, a CONTRATANTE poderá recusar o recebimento, devendo a CONTRATADA proceder à substituição no prazo estabelecido pela fiscalização.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
Setor de Licitações e Contratos

11.7. A execução deverá observar as normas de segurança do trabalho, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade por seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

11.8. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

11.9. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, inspeções ou solicitar informações necessárias para verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

11.10. Eventuais ajustes operacionais necessários à correta execução do objeto poderão ser determinados pela fiscalização do contrato, desde que não alterem o objeto contratado nem impliquem acréscimo indevido de custos.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento.

São Cristóvão do Sul - SC, [DIA] de [MÊS] de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL/SC
JAIME CESCA - PREFEITO MUNICIPAL
(CONTRATANTE)

[NOME DO REPRESENTANTE]
CNPJ Nº
[EMPRESA CONTRATADA]