



EDITAL

PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS/SE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de São Domingos/SE**, inscrita no CNPJ: 13.104.732/0001-73, localizada na Rua Senador Lourival Batista, nº 146 – Centro, São Domingos/SE, CEP 49525-000, por meio do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 071 de 01 de abril de 2025, realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal de nº 303, de 28 de dezembro de 2023 e do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de mobiliário em geral**, com fornecimento, transporte e montagem, quando cabível, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração Geral da Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, do Fundo Municipal de Saúde (FMS) e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa (FMAS), conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.2. O certame será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, sob o regime de Sistema de Registro de Preços – SRP, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Federal nº 11.462/2023, pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, pelo Decreto Municipal nº 303/2023, e demais legislações correlatas.

1.3. O Sistema de Registro de Preços (SRP) será gerenciado pela Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, na qualidade de Entidade Gerenciadora, sendo Órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social, podendo outros órgãos ou entidades da Administração Municipal aderirem, observadas as condições do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023.



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

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do Pregoeiro, com a utilização de sua chave de acesso e senha no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

Abertura das Propostas Comerciais e da Sessão do Pregão eletrônico: 27/04/2026
(Vinte e sete de abril de dois mil e vinte e seis) às 09h:00m (Nove horas) – Horário de Brasília

2.2. Do Provedor do Sistema Eletrônico Utilizado:

2.2.1. O Provedor do Sistema Eletrônico para este Pregão será o **Licitanet Licitações On-Line**, através do site <https://licitanet.com.br/>, onde poderão ser acessados este Edital e seus anexos.

2.2.2. O modo de disputa será **FECHADO/ABERTO**.

2.2.3. Considerando a natureza do objeto, que envolve o fornecimento parcelado, com especificações técnicas definidas e aferíveis de forma objetiva, optou-se pelo modo de disputa do tipo **FECHADO/ABERTO**, por se tratar da forma mais eficaz para garantir transparência, competitividade e economicidade no processo licitatório. A fase fechada permite que os licitantes apresentem inicialmente suas propostas de preço sem influência de lances concorrentes. Em seguida, a fase aberta proporciona um ambiente de disputa real e dinâmica, no qual os licitantes classificados podem melhorar suas ofertas, assegurando à Administração Pública a obtenção da proposta mais vantajosa, conforme o art.11 da Lei nº 14.133/2021. A adoção desse modelo também permite: **(a)** Maior igualdade de condições na largada, com propostas iniciais mais realistas; **(b)** Maior eficiência administrativa, com menor tempo de disputa; **(c)** Estímulo à competição saudável. Assim, justifica-se a escolha do modo de disputa fechado/aberto, por ser o mais adequado ao objeto e ao interesse público, resguardando os princípios da isonomia, seleção da proposta mais vantajosa e eficiência na contratação.



2.2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro **dia útil subsequente**, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário informada pelo pregoeiro.

2.3. Formalização de Consultas e Informações:

2.3.1. Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas por e-mail, informando o número da licitação.

2.3.2. Para maiores esclarecimentos deste Edital, informa-se:

a. Endereço do setor de licitação: Rua Senador Lourival Batista, nº 146 – Centro, São Domingos/SE, CEP 49525-000.

b. Horário de atendimento ao público: 08H:00MIN às 13H:00MIN, de segunda-feira a sexta-feira.

c. Referência de tempo: horário de Brasília/DF

d. Sites: www.licitanet.com.br e www.saodomingos.se.gov.br

e. Endereço Eletrônico: licitacao@saodomingos.se.gov.br

f. Número do Telefone: 79 3455 1664

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3.1.1. GERENCIADOR: Entidade Gerenciadora será a **Prefeitura Municipal de São Domingos/SE**, inscrita no CNPJ nº 13.104.732/0001-73

3.1.2. PARTICIPANTES: Os Órgãos participantes são: **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ nº 11.785.684/0001-09 e **Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção a Pessoa**, inscrita no CNPJ nº 17.749.309/0001-81.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital:



4.1.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.

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

4.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

4.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP ou não apresentar declaração não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa. (Art.4º, § 2º da Lei 14.133/2021)

4.1.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores

somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (Art.4º, § 2º da Lei 14.133/2021)

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5. 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;

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

4.6.7. 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;



4.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1. O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.4. A vedação de que trata o item 4 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta reformulada com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, no prazo de 02 (duas) horas.



5.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo (s) licitante (s) vencedor (es) no prazo de 02 (duas) horas.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os



documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca e modelo;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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



6.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta está definido no Termo de Referência.



7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **FECHADO/ABERTO**, onde serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço e os licitantes das propostas até 10% (dez por cento) superiores.

7.10.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos e sucessivos.

7.10.2. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

7.10.3. Após o reinício previsto no item 7.10.2, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

7.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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



7.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.22.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



7.22.2. 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;

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

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

7.23. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.23.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.23.2. Empresas brasileiras;

7.23.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.23.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.23.5. Em último critério de desempate, em acréscimo aos previstos nos incisos do art. 60 da Lei 14.133/2021, será realizado sorteio entre os licitantes empatados, nos termos do Acórdão 723/2024 do TCU – Plenário.

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

7.26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



7.27. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.28. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.30. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. Contiver vícios insanáveis;

8.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.6.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.6.6.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.6.6.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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



8.9. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Por meio de mensagem no sistema, o pregoeiro poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de **folder, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, prospecto, certificado, declaração ou outro documento idôneo equivalente**, apto a comprovar a conformidade do produto ofertado com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência, fixando prazo razoável para sua apresentação.

8.11. Os documentos técnicos apresentados serão analisados pela equipe responsável, podendo o pregoeiro solicitar esclarecimentos complementares, diligências ou manifestação da área técnica competente, sendo o resultado da análise divulgado por meio de mensagem no sistema.

8.12. No caso de não apresentação da documentação técnica solicitada no prazo fixado, ou ocorrendo apresentação intempestiva sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou, ainda, caso os documentos apresentados não comprovem a conformidade do produto ofertado com as especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

8.13. Se a documentação técnica apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não for aceita, o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo licitante subsequente, observada a ordem de classificação, e poderá solicitar dele a mesma documentação, sucessivamente, até a verificação de uma proposta que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. As licitantes que participarem em forma de consórcio, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para



efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.2.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de um percentual de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

9.4. Será verificado se o **licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.6.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.7.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.7.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas



e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.8.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.12. A comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **03 (três) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, bem como para retirada da nota de empenho, quando da necessidade do objeto, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.



11.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.3.1. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.5.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.5.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer **não será inferior a 10 (dez) minutos.**

12.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no **prazo de 3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://saodomingos.se.gov.br>; e, <https://licitanet.com.br>

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



- 13.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:**
- 13.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4.** Deixar de apresentar, quando exigida, documentação técnica comprobatória do produto ofertado, tal como folder, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, prospecto, certificado, declaração ou documento equivalente;
- 13.1.2.5.** Apresentar proposta ou documentação técnica comprobatória do produto ofertado em desacordo com as especificações do edital e do Termo de Referência.
- 13.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.1.5.** Fraudar a licitação;
- 13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:**
- 13.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3.** Apresentar documentação técnica comprobatória falsificada, adulterada, inválida ou em desacordo com o produto ofertado.
- 13.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3,



quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legais.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, **devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes** da data da abertura do certame.

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **<https://licitanet.com.br>**.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

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

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



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

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

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e endereço eletrônico [https://São Domingos.se.gov.br](https://SãoDomingos.se.gov.br).

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

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

15.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

15.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta;

15.11.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato

São Domingos/SE, 13 de abril de 2026.

WESNE COSTA SANTOS

Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário em geral, com fornecimento, transporte e montagem, quando cabível, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração Geral da Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, do Fundo Municipal de Saúde – FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa – FMAS, conforme especificações, quantidades e condições definidas neste documento.

1.2. O objeto visa assegurar a adequada estrutura física e funcional das unidades administrativas, de saúde e socioassistenciais do Município, mediante o fornecimento de mobiliários essenciais ao aparelhamento, à organização, à padronização e à melhoria dos ambientes de trabalho e de atendimento ao público, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, maior conforto aos usuários e maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

1.3. Demonstrativos das quantidades e especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND
1	MESA PARA ESCRITÓRIO TIPO: L, MEDINDO: 1800 X 1400 COM 02 GAVETAS. (COR: CINZA) MONTADA	9	UND
2	BIRÔ PARA ESCRITÓRIO ALTURA: 74CM, CUMPRIMENTO: 120CM, LARGURA 60CM, COM 2 GAVETAS – AMADEIRADO (COR: CINZA) MONTADA	79	UND
3	BIRÔ PARA ESCRITÓRIO, ALTURA: 74 CM, COMPRIMENTO: 2 MT, LARGURA: 60, COM DUAS GAVETAS – AMADEIRADO (COR: CINZA) MONTADA	34	UND
4	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR - CINZA - ALTURA: 74 CM LARGURA: 110 CM COMPRIMENTO: 270CM TAMPA FABRICADA EM MDF E BASE EM AÇO. ADEQUADO PARA ATÉ 12 PESSOAS. MONTADA	10	UND



5	MESA DE REUNIÃO REDONDA - CINZA - ALTURA: 74 LARGURA: 74 CM COMPRIMENTO: 120CM TAMPA FABRICADA EM MDF E BASE EM AÇO. ADEQUADO PARA ATÉ 06 PESSOAS. MONTADA	36	UND
6	ESTANTE DE AÇO 6 PRATELEIRAS 30CM, MEDINDO 2 CUMPRIMENTO X 90 LARGURAS - CINZA MULTIUSO 30KG MONTADA	65	UND
7	ESTANTE PRATELEIRA EM AÇO 400KG (100KG POR NÍVEL) PROFUNDIDADE: 120 CM ALTURA: 200 CM COMPRIMENTO: 40 CM ACABAMENTO: PINTURA EPÓXI FEITO EM AÇO. COR: CINZA MONTADA	49	UND
8	ARMÁRIO DE AÇO POP C/ 02 PORTAS – PA 120 CHAPA GROSSA # 22 – 1,98×90×0,45CM – W3 – CZ/CZ. COR: CINZA MONTADO	59	UND
9	ARMÁRIO DE AÇO PA-75 – 1,70×0,75×0,30CM – MONTADO – CHAPA #26 – W3 – CZ/CZ – 17020	61	UND
10	ARMÁRIO DE AÇO PA-100 – 0,84×0,80×0,40M – CHAPA # 26/24 CZ/CZ – PANDIN – 12008 MONTADO	24	UND
11	ARMÁRIO PARA PASTA A-Z-50 COM PORTA. AÇO CHAPA #24 (0,60MM ESPESSURA), COM PORTAS 04 PRATELEIRAS, CAPACIDADE POR PRATELEIRA 60KG BEM DISTRIBUÍDOS. MODELO AZ-50 C/PT. MONTADO	13	UND
12	ARQUIVO COM 07 GAVETAS PARA FICHAS 5X8", CONFECCIONADO EM AÇO, COR CINZA. MEDIDAS: 1,33 X 0,50 X 0,71M (A X L X P). ESPESSURAS DE CHAPAS DISPONÍVEIS: 26(0,50MM); 24(0,60MM), 22(0,75MM). OPÇÕES DE DESLIZAMENTO DAS GAVETAS: DESLIZANTES DE NYLON; ROLAMENTOS DE AÇO; CARRINHOS TELESCÓPICOS. COR: CINZA MONTADO. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	50	UND



13	ARQUIVO EM AÇO COM 04 GAVETAS E PUXADOR EM “CHAPA 26”. ESTRUTURA GAVETAS ALTURA 1,33M QUANTIDADE 04 (QUATRO) LARGURA 0,47M ALTURA 0,29M PROFUNDIDADE 0,50M LARGURA 0,42M CHAPA 26 (0,45MM) RESISTENCIA 15KG. MONTADO	28	UND
14	CADEIRA OPERATIVA PREMIUM EXECUTIVA BACKITA PLUS II. ESTRUTURA INJETADA E TEXTURIZADA EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA. ESPUMAS FLEXÍVEIS DE POLIURETANO INJETADO, LIVRES DE CFC. APOIO DE BRAÇO EM PP, COM REGULAGEM DE ALTURA. MECANISMO ESTRUTURAL COM REGULAGENS DE ALTURA E INCLINAÇÃO. ALAVANCAS DE REGULAGEM COM EMPUNHADURA ERGONÔMICA. BASE GIRATÓRIA TIPO ARANHA EM NYLON. RODÍZIOS DUPLOS TIPO “H” EM PU OU PP. CADEIRA EM MADEIRA COMPENSADA DE 12MM E ESPUMA INJETADA DE 40MM. CAPAS DE PROTEÇÃO INJETADAS EM POLIPROPILENO NO ASSENTO E ENCOSTO. BASE GIRATÓRIA COM REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, MECANISMO BACK SYSTEM DE DUAS ALAVANCAS COM MOVIMENTO DE INCLINAÇÃO/CONTATO PERMANENTE DO ENCOSTO, BASE EM NYLON COM FIBRA DE VIDRO E DIÂMETRO DE 630 MM, RODÍZIOS EM NYLON COM PISTA EM PU. (DESCRIÇÃO CONFORME DFD)	112	UND
15	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO PRESIDENTE ESTOFADA TECIDO POLIÉSTER PRETA BLM 1500 P. CADEIRA PRESIDENTE COM ASSENTO E ENCOSTO DE ESPUMA LAMINADA REVESTIDOS EM TECIDO DE POLIÉSTER. BRAÇOS FIXOS EM POLIPROPILENO, MECANISMO RELAX COM TRAVA, PISTÃO PRETO CLASSE 3, ARANHA 310MM EM NYLON E RODÍZIOS EM NYLON. BLM 1500 P. MONTADO	63	UND



16	CADEIRA JOB FIXA PARA SALAS DE REUNIÃO COM BRAÇOS. COR PRETA, CADEIRA FIXA COM PÉS MODELO SKY IDEAL PARA SE MANTER FIXA, USADAS MUITO PARA MESAS COMO FUNÇÃO DE INTERLOCUTOR, APROXIMAÇÃO. PESO: 11,97KG / M ³ : 0,23874. MONTADO	60	UND
17	POLTRONA PRESIDENTE SONG. O ENCOSTO EM TELA PROPORCIONA EXCELENTE TROCA DE CALOR COM O AMBIENTE, RESULTANDO EM MAIS CONFORTO E FOCO AO USUÁRIO. OS APOIOS DE CABEÇA, DE BRAÇOS E LOMBAR SÃO AJUSTÁVEIS E, SOMADOS AO MECANISMO DESLIZANTE, OFERECEM MÚLTIPLAS COMBINAÇÕES PARA SE ADAPTAREM AOS MAIS DIVERSOS BIÓTIPOS DE USUÁRIOS. PESO: 24KG / M ³ : 0,14574. MONTADO	12	UND
18	ENCOSTO ESTRUTURADO EM QUADRO INJETADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA DE ALTO DESEMPENHO, POLIPROPILENO COM ADIÇÃO DE FIBRA DE VIDRO, MATERIAL DE EXCELENTE TENACIDADE E ÓTIMA RESISTÊNCIA MECÂNICA, 100% RECICLÁVEL, ESTOFADO COM TELA FLEXÍVEL A BASE DE POLIÉSTER. ASSENTO ESTRUTURADO EM COMPENSADO MULTILAMINADO E ESTOFADO EM ESPUMA FLEXÍVEL INJETADA DE POLIURETANO, REVESTIMENTO EM TECIDO TIPO CREPE OU SINTÉTICO. BRAÇOS REGULÁVEIS EM ALTURA ATRAVÉS DE BOTÃO LATERAL EM FORMATO DE T CONTENDO APOIA BRAÇO EM POLIPROPILENO. MECANISMO DO TIPO CONTATO PERMANENTE, COM AJUSTES DE ALTURA DO ASSENTO, ALTURA DO ENCOSTO E INCLINAÇÃO DO ENCOSTO. (DESCRIÇÃO CONFORME DFD)	17	UND



19	LONGARINA 4 LUGARES SECRETÁRIA, COM ESTOFADO SECRETARINHA, UM MODELO BÁSICO E RESISTENTE. TEM BASE DE AÇO REFORÇADA E CORES E REVESTIMENTOS PRETA. MONTADO	94	UND
20	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO SECRETARIA FIXA POP TECIDO PRETO. MATERIAL DO ESTOFAMENTO: TECIDO CONFORTÁVEL E DURÁVEL. SUPORTE LOMBAR FIXO. MATERIAL DO ENCHIMENTO: ESPUMA INJETADA. PESO MÁXIMO SUPORTADO: 110KG. MEDIDAS DA CADEIRA COMPLETA: 91 CM DE LARGURA, 59,5 CM DE ALTURA E 66,5 CM DE PROFUNDIDADE. MONTADO	119	UND
21	CADEIRA CAIXA ALTA BALCAO SECRETARIA C/ ARO RCP. REVESTIMENTO: COR DO REVESTIMENTO PRETA; TIPO DE REVESTIMENTO CREPE; MALHA 100% POLIÉSTER; ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA DE POLIURETANO; BASE ARANHA EM AÇO COM ARO; REGULAGEM DE ALTURA. MONTADO	10	UND
22	ARQUIVO DE AÇO COM 02 GAVETAS. CONFECCIONADA EM CHAPA DE AÇO LAMINADA A FRIO 26 (0,45MM). ACABAMENTO TRATADO PELO PROCESSO ANTICORROSIVO POR FOSFORIZAÇÃO, PINTURA EM EPÓXI ELETROSTÁTICA A PÓ, SECAGEM EM ESTUFA DE ALTA TEMPERATURA 150 GRAUS, NA COR CINZA CLARO. MONTADO	6	UND
23	GAVETEIRO VOLANTE COM 4 GAVETAS PARA ESCRITÓRIO OU HOME OFFICE. COR: CINZA. SOBREPOSTO EM 15MM, CORPO 15MM, FUNDO 3MM. AS GAVETAS INTERNAS SÃO PRODUZIDAS EM AÇO, SARRAFO FRONTAL COM FECHADURA, CORREDIÇAS METÁLICAS NAS GAVETAS E PUXADORES EM PVC. MONTADO	27	UND



24	ARMÁRIO AÉREO COZINHAS - 3 PORTAS – BRANCO. COR: BRANCO. MATERIAL LIGA DE AÇO. DIMENSÕES DO PRODUTO: 28P X 105L X 55A CENTÍMETROS. MONTADO	44	UND
25	COZINHA COMPACTA EM AÇO 4 PEÇAS BRANCA. MATERIAL LIGA DE AÇO. DIMENSÕES DO PRODUTO: 0,4P X 2,45L X 1,65A METROS. MONTADO	18	UND
26	MESA POLIPROPILENO BRANCO. FABRICAÇÃO: POLIPROPILENO INJETADO. EMPILHÁVEL ATÉ 22 PEÇAS. ABERTURA PARA GUARDA-SOL: Ø 33 MM. MONTADO	244	UND
27	CADEIRA BISTRÔ EM POLIPROPILENO BRANCO. PESO MÁXIMO RECOMENDÁVEL: 154 KG. FABRICAÇÃO: POLIPROPILENO INJETADO. EMPILHÁVEL ATÉ 34 PEÇAS. MONTADO. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	650	UND
28	ARMÁRIO ROUPEIRO DE AÇO 16 PORTAS PEQUENAS – 1,84x1,29x0,35M – CZ/CZ – W3 – 10019. GARANTIA DO FORNECEDOR: 24 MESES. MONTADO	7	UND
29	CADEIRAS ISO EMPILHÁVEL RECEPÇÃO. DIMENSÕES: ALTURA TOTAL 81CM; ALTURA ATÉ O ASSENTO 45CM; LARGURA 48CM; PROFUNDIDADE 55CM. ESTRUTURA DOS PÉS EM TUBO OBLONGO 0,90MM; ESTRUTURA DO ENCOSTO EM TUBO OBLONGO 1,20MM; PINTURA ELETROSTÁTICA PRETO FOSCO; ASSENTO E ENCOSTO DE PLÁSTICO; SUPORTA ATÉ 130KG. MONTADO	105	UND
30	MESA REFEITÓRIO 10 LUGARES COM 2 BANCOS. MEDIDAS DA MESA: 2,40 X 0,80 X 0,75. TAMPO PRODUZIDO EM MDF HIDROFÓBICO COM 15MM, REENGROSSADO COM 15MM, TOTALIZANDO 30MM. BANCOS MEDINDO 2,40 X 0,30 X 0,45. ESTRUTURA EM TUBOS DE AÇO CARBONO. MONTADO	15	UND
31	MESA EXECUTIVA PREMIUM PARA ESCRITÓRIO, DESIGN MODERNO, ELEGANTE E FUNCIONAL, CONFECCIONADA EM	3	UND



	ESTRUTURA MDF DE ALTA RESISTÊNCIA, COM TAMPO TIPO TAMBURATO DE ESPESSURA MÍNIMA DE 40 MM, REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO BP NAS FACES, ACABAMENTO AMADEIRADO MARROM FOSCO. MONTADO		
32	ARMÁRIO TIPO BALCÃO EXECUTIVO PARA ESCRITÓRIO, COM 2 PORTAS COM CHAVE, PRATELEIRAS, DESIGN MODERNO, ELEGANTE E FUNCIONAL, CONFECCIONADO EM ESTRUTURA MDF DE ALTA RESISTÊNCIA, REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO BP NAS DUAS FACES, ACABAMENTO AMADEIRADO MARROM FOSCO. DIMENSÕES MÍNIMAS: PROFUNDIDADE 44 CM, LARGURA 90 CM E ALTURA 75 CM. MONTADO	3	UND
33	ARMÁRIO ALTO COM 2 PORTAS COM CHAVE, 1 NICHU NA PARTE SUPERIOR, COM TAMPO EM TAMBURATO 50MM, ACABAMENTO EM BP, NA COR MARROM/PRETO, DIMENSÕES MÍNIMAS: PROFUNDIDADE 44 CM, LARGURA 89,5 CM E ALTURA DO NICHU 25 CM. MONTADO	3	UND
34	BELICHE SOLTEIRO RESISTENTE. ESTRUTURA EM FERRO, ESCADA E GRADE DE PROTEÇÃO, MONTAGEM POR ENCAIXE, SUPORTA 120 KG POR CAMA. MEDIDAS: ALTURA 150 CM, LARGURA 95 CM, PROFUNDIDADE 198 CM. INCLUINDO 02 COLCHÕES DE EXCELENTE QUALIDADE. GARANTIA DO VENDEDOR: 12 MESES.	4	UND
35	CAMA SOLTEIRO SIMPLES PRETA EM AÇO, DESIGN ELEGANTE, ESTRUTURA EM AÇO, GRADE DE PROTEÇÃO EM AÇO, ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI, SUPORTA ATÉ 150KG O ESTRADO. DIMENSÕES: ALTURA 76CM, LARGURA 86CM, PROFUNDIDADE 194CM. INCLUINDO COLCHÃO DE ALTA QUALIDADE. GARANTIA DO VENDEDOR: 12 MESES.	6	UND



36	MESA COMPACTA E RESISTENTE IDEAL PARA DIVERSOS ESPAÇOS. CARACTERÍSTICAS DA MESA: ALTURA 75CM, COMPRIMENTO 120CM, LARGURA 90CM. CONJUNTO COM 4 CADEIRAS GRUVYER. FÁCIL MONTAGEM. MONTAGEM INCLUSA. GARANTIA DO VENDEDOR: 12 MESES.	10	UND
37	MESA COM TAMPO EM MDP E PÉS EM METALON/MDP E CADEIRAS EM POLIPROPILENO (PP). MESA DE JANTAR 200X100 ESTILO INDUSTRIAL + 8 CADEIRAS GRUVYER. FÁCIL MONTAGEM, ACOMPANHA MANUAL. MONTAGEM INCLUSA. GARANTIA DO VENDEDOR: 12 MESES.	3	UND
38	BANCADA CONFECCIONADA COM PÉS EM L. DESIGN PERSONALIZADO E PRODUZIDO SOB MEDIDA. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI 304. MEDIDAS PERSONALIZADAS (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).	4	UND
39	BANCADA EM ESTRUTURA COM FORMATO L, CONFECCIONADA COM BOJO (CUBA) E RODOBANCA/ESPELHO. DESIGN PERSONALIZADO. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI. MEDIDAS PERSONALIZADAS (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).	4	UND
40	BANCADA LISA CONFECCIONADA COM PÉS. DESIGN PERSONALIZADO E PRODUZIDO SOB MEDIDA. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI 304. MEDIDAS PERSONALIZADAS (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).	5	UND
41	BANCADA CONFECCIONADA COM PÉS E DOIS BOJOS. DESIGN PERSONALIZADO E PRODUZIDO SOB MEDIDA. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI	2	UND



	304. MEDIDAS PERSONALIZADAS (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).		
42	ARMÁRIO HORIZONTAL COM 04 PORTAS E PRATELEIRAS INTERNAS. CONFECCIONADO EM AÇO INOX AISI 304, DESIGN PERSONALIZADO E PRODUZIDO SOB MEDIDA.	4	UND
43	BANCADA COM BOJO, PRATELEIRA E RODOBANCA. PODENDO DISPOR DE RODÍZIOS OU SAPATAS NIVELADORAS EM NYLON OU SEM ESTRUTURA. DESIGN PERSONALIZADO. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI.	8	UND
44	BANCADA LISA E ARMÁRIO INFERIOR COM 02 PORTAS CONVENCIONAIS E DUAS PRATELEIRAS. DESIGN PERSONALIZADO E PRODUZIDO SOB MEDIDA. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI 304.	5	UND
45	CARRINHO 3 PLANOS. CONFECCIONADO COM ALÇA LATERAL. DESIGN PERSONALIZADO. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI.	10	UND
46	CARRINHO DE LIMPEZA. CONFECCIONADO COM ARMÁRIO, PRATELEIRAS, BALDE E ALÇA LATERAL. DESIGN PERSONALIZADO. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI.	16	UND
47	ARMÁRIO COM PORTA DE CORRER. CONFECCIONADO COM 03 PRATELEIRAS, GANCHO E PORTAS DE CORRER. DESIGN PERSONALIZADO. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI.	15	UND
48	MESA DE 1,7M DE COMPRIMENTO E 70CM DE LARGURA, FEITA TOTALMENTE EM AÇO INOX 201, SUPORTANDO ATÉ 400KG DE CARGA, IDEAL PARA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS.	10	UND



49	ESTANTE DE 0,8 METROS DE COMPRIMENTO COM 6 PRATELEIRAS LISAS, PRODUZIDA TOTALMENTE EM AÇO INOX TIPO 201, CAPACIDADE TOTAL DE 480 KG.	5	UND
50	ESTANTE DE 2 METROS DE COMPRIMENTO E 2 METROS DE ALTURA COM 5 PRATELEIRAS LISAS, PRODUZIDA TOTALMENTE EM AÇO INOX TIPO 201, CAPACIDADE TOTAL DE 400 KG.	5	UND
51	PASSADOR E APRESENTADOR DE SLIDES, SEM FIO E COM LASER	20	UND
52	SOFÁ 2 LUGARES PARA RECEPÇÃO DE ESCRITÓRIO, MATERIAL EM COURO SINTÉTICO, MEDINDO 130CM X 70CM X 60CM	30	UND
53	ARQUIVO COM 07 GAVETAS PARA FICHAS 5X8", CONFECCIONADO EM AÇO, COR CINZA. MEDIDAS: 1,33 X 0,50 X 0,71M (A X L X P). ESPESSURAS DE CHAPAS DISPONÍVEIS: 26(0,50MM); 24(0,60MM), 22(0,75MM). OPÇÕES DE DESLIZAMENTO DAS GAVETAS: DESLIZANTES DE NYLON; ROLAMENTOS DE AÇO; CARRINHOS TELESCÓPICOS. COR: CINZA MONTADO. Cota reservada ME/EPP	16	UND
54	CADEIRA BISTRÔ EM POLIPROPILENO BRANCO. PESO MÁXIMO RECOMENDÁVEL: 154 KG. FABRICAÇÃO: POLIPROPILENO INJETADO. EMPILHÁVEL ATÉ 34 PEÇAS. MONTADO. Cota reservada ME/EPP	216	UND

1.4. Demonstrativo dos quantitativos por órgãos participantes:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PMSD	FMS	FMAS	TOTAL
1	MESA PARA ESCRITÓRIO TIPO: L, MEDINDO: 1800 X 1400 COM 02 GAVETAS. (COR: CINZA) MONTADA	3	4	2	9



2	BIRÔ PARA ESCRITÓRIO ALTURA: 74CM, CUMPRIMENTO: 120CM, LARGURA 60CM, COM 2 GAVETAS – AMADEIRADO (COR: CINZA) MONTADA	39	30	10	79
3	BIRÔ PARA ESCRITÓRIO, ALTURA: 74 CM, COMPRIMENTO: 2 MT, LARGURA: 60, COM DUAS GAVETAS – AMADEIRADO (COR: CINZA) MONTADA	19	15	0	34
4	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR - CINZA - ALTURA: 74 CM LARGURA: 110 CM COMPRIMENTO: 270CM TAMPA FABRICADA EM MDF E BASE EM AÇO. ADEQUADO PARA ATÉ 12 PESSOAS. MONTADA	6	2	2	10
5	MESA DE REUNIÃO REDONDA - CINZA - ALTURA: 74 LARGURA: 74 CM COMPRIMENTO: 120CM TAMPA FABRICADA EM MDF E BASE EM AÇO. ADEQUADO PARA ATÉ 06 PESSOAS. MONTADA	26	5	5	36
6	ESTANTE DE AÇO 6 PRATELEIRAS 30CM, MEDINDO 2 CUMPRIMENTO X 90 LARGURAS - CINZA MULTIUSO 30KG MONTADA	50	10	5	65
7	ESTANTE PRATELEIRA EM AÇO 400KG (100KG POR NÍVEL) PROFUNDIDADE: 120 CM ALTURA: 200 CM COMPRIMENTO: 40 CM ACABAMENTO: PINTURA EPÓXI FEITO EM AÇO. COR: CINZA MONTADA	39	10	0	49
8	ARMÁRIO DE AÇO POP C/ 02 PORTAS – PA 120 CHAPA GROSSA # 22 – 1,98×90×0,45CM – W3 – CZ/CZ. COR: CINZA MONTADO	24	25	10	59



9	ARMÁRIO DE AÇO PA-75 – 1,70×0,75×0,30CM – MONTADO – CHAPA #26 – W3 – CZ/CZ – 17020	46	12	3	61
10	ARMÁRIO DE AÇO PA-100 – 0,84×0,80×0,40M – CHAPA # 26/24 CZ/CZ – PANDIN – 12008 MONTADO	9	10	5	24
11	ARMÁRIO PARA PASTA A-Z-50 COM PORTA. AÇO CHAPA #24 (0,60MM ESPESSURA), COM PORTAS 04 PRATELEIRAS, CAPACIDADE POR PRATELEIRA 60KG BEM DISTRIBUÍDOS. MODELO AZ-50 C/PT. MONTADO	9	2	2	13
12	ARQUIVO COM 07 GAVETAS PARA FICHAS 5X8", CONFECCIONADO EM AÇO, COR CINZA. MEDIDAS: 1,33 X 0,50 X 0,71M (A X L X P). ESPESSURAS DE CHAPAS DISPONÍVEIS: 26(0,50MM); 24(0,60MM), 22(0,75MM). OPÇÕES DE DESLIZAMENTO DAS GAVETAS: DESLIZANTES DE NYLON; ROLAMENTOS DE AÇO; CARRINHOS TELESCÓPICOS. COR: CINZA MONTADO	51	10	5	66
13	ARQUIVO EM AÇO COM 04 GAVETAS E PUXADOR EM "CHAPA 26". ESTRUTURA GAVETAS ALTURA 1,33M QUANTIDADE 04 (QUATRO) LARGURA 0,47M ALTURA 0,29M PROFUNDIDADE 0,50M LARGURA 0,42M CHAPA 26 (0,45MM) RESISTENCIA 15KG. MONTADO	15	8	5	28
14	CADEIRA OPERATIVA PREMIUM EXECUTIVA BACKITA PLUS II. ESTRUTURA INJETADA E TEXTURIZADA EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA. ESPUMAS FLEXÍVEIS DE POLIURETANO INJETADO, LIVRES DE CFC.	32	60	20	112



	APOIO DE BRAÇO EM PP, COM REGULAGEM DE ALTURA. MECANISMO ESTRUTURAL COM REGULAGENS DE ALTURA E INCLINAÇÃO. ALAVANCAS DE REGULAGEM COM EMPUNHADURA ERGONÔMICA. BASE GIRATÓRIA TIPO ARANHA EM NYLON. RODÍZIOS DUPLOS TIPO "H" EM PU OU PP. CADEIRA EM MADEIRA COMPENSADA DE 12MM E ESPUMA INJETADA DE 40MM. CAPAS DE PROTEÇÃO INJETADAS EM POLIPROPILENO NO ASSENTO E ENCOSTO. BASE GIRATÓRIA COM REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, MECANISMO BACK SYSTEM DE DUAS ALAVANCAS COM MOVIMENTO DE INCLINAÇÃO/CONTATO PERMANENTE DO ENCOSTO, BASE EM NYLON COM FIBRA DE VIDRO E DIÂMETRO DE 630 MM, RODÍZIOS EM NYLON COM PISTA EM PU. (DESCRIÇÃO CONFORME DFD)				
15	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO PRESIDENTE ESTOFADA TECIDO POLIÉSTER PRETA BLM 1500 P. CADEIRA PRESIDENTE COM ASSENTO E ENCOSTO DE ESPUMA LAMINADA REVESTIDOS EM TECIDO DE POLIÉSTER. BRAÇOS FIXOS EM POLIPROPILENO, MECANISMO RELAX COM TRAVA, PISTÃO PRETO CLASSE 3, ARANHA 310MM EM NYLON E RODÍZIOS EM NYLON. BLM 1500 P. MONTADO	22	36	5	63
16	CADEIRA JOB FIXA PARA SALAS DE REUNIÃO COM BRAÇOS. COR PRETA, CADEIRA FIXA COM	20	40	0	60



	PÉS MODELO SKY IDEAL PARA SE MANTER FIXA, USADAS MUITO PARA MESAS COMO FUNÇÃO DE INTERLOCUTOR, APROXIMAÇÃO. PESO: 11,97KG / M ³ : 0,23874. MONTADO				
17	POLTRONA PRESIDENTE SONG. O ENCOSTO EM TELA PROPORCIONA EXCELENTE TROCA DE CALOR COM O AMBIENTE, RESULTANDO EM MAIS CONFORTO E FOCO AO USUÁRIO. OS APOIOS DE CABEÇA, DE BRAÇOS E LOMBAR SÃO AJUSTÁVEIS E, SOMADOS AO MECANISMO DESLIZANTE, OFERECEM MÚLTIPLAS COMBINAÇÕES PARA SE ADAPTAREM AOS MAIS DIVERSOS BIÓTIPOS DE USUÁRIOS. PESO: 24KG / M ³ : 0,14574. MONTADO	7	5	0	12
18	ENCOSTO ESTRUTURADO EM QUADRO INJETADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA DE ALTO DESEMPENHO, POLIPROPILENO COM ADIÇÃO DE FIBRA DE VIDRO, MATERIAL DE EXCELENTE TENACIDADE E ÓTIMA RESISTÊNCIA MECÂNICA, 100% RECICLÁVEL, ESTOFADO COM TELA FLEXÍVEL A BASE DE POLIÉSTER. ASSENTO ESTRUTURADO EM COMPENSADO MULTILAMINADO E ESTOFADO EM ESPUMA FLEXÍVEL INJETADA DE POLIURETANO, REVESTIMENTO EM TECIDO TIPO CREPE OU SINTÉTICO. BRAÇOS REGULÁVEIS EM ALTURA ATRAVÉS DE BOTÃO LATERAL EM FORMATO DE T CONTENDO APOIA BRAÇO EM POLIPROPILENO. MECANISMO DO TIPO CONTATO PERMANENTE, COM AJUSTES	3	4	10	17



	DE ALTURA DO ASSENTO, ALTURA DO ENCOSTO E INCLINAÇÃO DO ENCOSTO. (DESCRIÇÃO CONFORME DFD)				
19	LONGARINA 4 LUGARES SECRETÁRIA, COM ESTOFADO SECRETARINHA, UM MODELO BÁSICO E RESISTENTE. TEM BASE DE AÇO REFORÇADA E CORES E REVESTIMENTOS PRETA. MONTADO	24	60	10	94
20	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO SECRETARIA FIXA POP TECIDO PRETO. MATERIAL DO ESTOFAMENTO: TECIDO CONFORTÁVEL E DURÁVEL. SUPORTE LOMBAR FIXO. MATERIAL DO ENCHIMENTO: ESPUMA INJETADA. PESO MÁXIMO SUPOSTADO: 110KG. MEDIDAS DA CADEIRA COMPLETA: 91 CM DE LARGURA, 59,5 CM DE ALTURA E 66,5 CM DE PROFUNDIDADE. MONTADO	64	35	20	119
21	CADEIRA CAIXA ALTA BALCAO SECRETARIA C/ ARO RCP. REVESTIMENTO: COR DO REVESTIMENTO PRETA; TIPO DE REVESTIMENTO CREPE; MALHA 100% POLIÉSTER; ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA DE POLIURETANO; BASE ARANHA EM AÇO COM ARO; REGULAGEM DE ALTURA. MONTADO	0	10	0	10
22	ARQUIVO DE AÇO COM 02 GAVETAS. CONFECCIONADA EM CHAPA DE AÇO LAMINADA A FRIO 26 (0,45MM). ACABAMENTO TRATADO PELO PROCESSO ANTICORROSIVO POR FOSFORIZAÇÃO, PINTURA EM EPÓXI	2	4	0	6



	ELETRÓSTÁTICA A PÓ, SECAGEM EM ESTUFA DE ALTA TEMPERATURA 150 GRAUS, NA COR CINZA CLARO. MONTADO				
23	GAVETEIRO VOLANTE COM 4 GAVETAS PARA ESCRITÓRIO OU HOME OFFICE. COR: CINZA. SOBREPOSTO EM 15MM, CORPO 15MM, FUNDO 3MM. AS GAVETAS INTERNAS SÃO PRODUZIDAS EM AÇO, SARRAFO FRONTAL COM FECHADURA, CORREDIÇAS METÁLICAS NAS GAVETAS E PUXADORES EM PVC. MONTADO	14	10	3	27
24	ARMÁRIO AÉREO COZINHAS - 3 PORTAS – BRANCO. COR: BRANCO. MATERIAL LIGA DE AÇO. DIMENSÕES DO PRODUTO: 28P X 105L X 55A CENTÍMETROS. MONTADO	25	11	8	44
25	COZINHA COMPACTA EM AÇO 4 PEÇAS BRANCA. MATERIAL LIGA DE AÇO. DIMENSÕES DO PRODUTO: 0,4P X 2,45L X 1,65A METROS. MONTADO	8	5	5	18
26	MESA POLIPROPILENO BRANCO. FABRICAÇÃO: POLIPROPILENO INJETADO. EMPILHÁVEL ATÉ 22 PEÇAS. ABERTURA PARA GUARDA-SOL: Ø 33 MM. MONTADO	94	50	100	244
27	CADEIRA BISTRÔ EM POLIPROPILENO BRANCO. PESO MÁXIMO RECOMENDÁVEL: 154 KG. FABRICAÇÃO: POLIPROPILENO INJETADO. EMPILHÁVEL ATÉ 34 PEÇAS. MONTADO	316	150	400	866
28	ARMÁRIO ROUPEIRO DE AÇO 16 PORTAS PEQUENAS – 1,84×1,29×0,35M – CZ/CZ – W3 –	6	1	0	7



	10019. GARANTIA DO FORNECEDOR: 24 MESES. MONTADO				
29	CADEIRAS ISO EMPILHÁVEL RECEPÇÃO. DIMENSÕES: ALTURA TOTAL 81CM; ALTURA ATÉ O ASSENTO 45CM; LARGURA 48CM; PROFUNDIDADE 55CM. ESTRUTURA DOS PÉS EM TUBO OBLONGO 0,90MM; ESTRUTURA DO ENCOSTO EM TUBO OBLONGO 1,20MM; PINTURA ELETROSTÁTICA PRETO FOSCO; ASSENTO E ENCOSTO DE PLÁSTICO; SUPORTA ATÉ 130KG. MONTADO	75	30	0	105
30	MESA REFEITÓRIO 10 LUGARES COM 2 BANCOS. MEDIDAS DA MESA: 2,40 X 0,80 X 0,75. TAMPO PRODUZIDO EM MDF HIDROFÓBICO COM 15MM, REENGROSSADO COM 15MM, TOTALIZANDO 30MM. BANCOS MEDINDO 2,40 X 0,30 X 0,45. ESTRUTURA EM TUBOS DE AÇO CARBONO. MONTADO	5	5	5	15
31	MESA EXECUTIVA PREMIUM PARA ESCRITÓRIO, DESIGN MODERNO, ELEGANTE E FUNCIONAL, CONFECCIONADA EM ESTRUTURA MDF DE ALTA RESISTÊNCIA, COM TAMPO TIPO TAMBURATO DE ESPESSURA MÍNIMA DE 40 MM, REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO BP NAS FACES, ACABAMENTO AMADEIRADO MARROM FOSCO. MONTADO	2	1	0	3
32	ARMÁRIO TIPO BALCÃO EXECUTIVO PARA ESCRITÓRIO, COM 2 PORTAS COM CHAVE, PRATELEIRAS, DESIGN MODERNO, ELEGANTE E FUNCIONAL, CONFECCIONADO EM	2	1	0	3



	ESTRUTURA MDF DE ALTA RESISTÊNCIA, REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO BP NAS DUAS FACES, ACABAMENTO AMADEIRADO MARROM FOSCO. DIMENSÕES MÍNIMAS: PROFUNDIDADE 44 CM, LARGURA 90 CM E ALTURA 75 CM. MONTADO				
33	ARMÁRIO ALTO COM 2 PORTAS COM CHAVE, 1 NICHOS NA PARTE SUPERIOR, COM TAMPO EM TAMBURATO 50MM, ACABAMENTO EM BP, NA COR MARROM/PRETO, DIMENSÕES MÍNIMAS: PROFUNDIDADE 44 CM, LARGURA 89,5 CM E ALTURA DO NICHOS 25 CM. MONTADO	2	1	0	3
34	BELICHE SOLTEIRO RESISTENTE. ESTRUTURA EM FERRO, ESCADA E GRADE DE PROTEÇÃO, MONTAGEM POR ENCAIXE, SUPORTA 120 KG POR CAMA. MEDIDAS: ALTURA 150 CM, LARGURA 95 CM, PROFUNDIDADE 198 CM. INCLUINDO 02 COLCHÕES DE EXCELENTE QUALIDADE. GARANTIA DO VENDEDOR: 12 MESES.	4	0	0	4
35	CAMA SOLTEIRO SIMPLES PRETA EM AÇO, DESIGN ELEGANTE, ESTRUTURA EM AÇO, GRADE DE PROTEÇÃO EM AÇO, ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI, SUPORTA ATÉ 150KG O ESTRADO. DIMENSÕES: ALTURA 76CM, LARGURA 86CM, PROFUNDIDADE 194CM. INCLUINDO COLCHÃO DE ALTA QUALIDADE. GARANTIA DO VENDEDOR: 12 MESES.	0	6	0	6
36	MESA COMPACTA E RESISTENTE IDEAL PARA DIVERSOS ESPAÇOS. CARACTERÍSTICAS DA	0	10	0	10



	MESA: ALTURA 75CM, COMPRIMENTO 120CM, LARGURA 90CM. CONJUNTO COM 4 CADEIRAS GRUVYER. FÁCIL MONTAGEM. MONTAGEM INCLUSA. GARANTIA DO VENDEDOR: 12 MESES.				
37	MESA COM TAMPO EM MDP E PÉS EM METALON/MDP E CADEIRAS EM POLIPROPILENO (PP). MESA DE JANTAR 200X100 ESTILO INDUSTRIAL + 8 CADEIRAS GRUVYER. FÁCIL MONTAGEM, ACOMPANHA MANUAL. MONTAGEM INCLUSA. GARANTIA DO VENDEDOR: 12 MESES.	0	3	0	3
38	BANCADA CONFECCIONADA COM PÉS EM L. DESIGN PERSONALIZADO E PRODUZIDO SOB MEDIDA. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI 304. MEDIDAS PERSONALIZADAS (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).	4	0	0	4
39	BANCADA EM ESTRUTURA COM FORMATO L, CONFECCIONADA COM BOJO (CUBA) E RODOBANCA/ESPELHO. DESIGN PERSONALIZADO. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI. MEDIDAS PERSONALIZADAS (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).	4	0	0	4
40	BANCADA LISA CONFECCIONADA COM PÉS. DESIGN PERSONALIZADO E PRODUZIDO SOB MEDIDA. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI 304. MEDIDAS	5	0	0	5



	PERSONALIZADAS (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).				
41	BANCADA CONFECCIONADA COM PÉS E DOIS BOJOS. DESIGN PERSONALIZADO E PRODUZIDO SOB MEDIDA. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI 304. MEDIDAS PERSONALIZADAS (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).	2	0	0	2
42	ARMÁRIO HORIZONTAL COM 04 PORTAS E PRATELEIRAS INTERNAS. CONFECCIONADO EM AÇO INOX AISI 304, DESIGN PERSONALIZADO E PRODUZIDO SOB MEDIDA.	4	0	0	4
43	BANCADA COM BOJO, PRATELEIRA E RODOBANCA. PODENDO DISPOR DE RODÍZIOS OU SAPATAS NIVELADORAS EM NYLON OU SEM ESTRUTURA. DESIGN PERSONALIZADO. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI.	8	0	0	8
44	BANCADA LISA E ARMÁRIO INFERIOR COM 02 PORTAS CONVENCIONAIS E DUAS PRATELEIRAS. DESIGN PERSONALIZADO E PRODUZIDO SOB MEDIDA. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI 304.	5	0	0	5
45	CARRINHO 3 PLANOS. CONFECCIONADO COM ALÇA LATERAL. DESIGN PERSONALIZADO. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI.	10	0	0	10
46	CARRINHO DE LIMPEZA. CONFECCIONADO COM ARMÁRIO, PRATELEIRAS, BALDE E ALÇA LATERAL. DESIGN PERSONALIZADO.	16	0	0	16



	COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI.				
47	ARMÁRIO COM PORTA DE CORRER. CONFECCIONADO COM 03 PRATELEIRAS, GANCHO E PORTAS DE CORRER. DESIGN PERSONALIZADO. COMPOSIÇÃO DOS MATERIAIS: 100% AÇO INOXIDÁVEL AISI.	15	0	0	15
48	MESA DE 1,7M DE COMPRIMENTO E 70CM DE LARGURA, FEITA TOTALMENTE EM AÇO INOX 201, SUPORTANDO ATÉ 400KG DE CARGA, IDEAL PARA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS.	10	0	0	10
49	ESTANTE DE 0,8 METROS DE COMPRIMENTO COM 6 PRATELEIRAS LISAS, PRODUZIDA TOTALMENTE EM AÇO INOX TIPO 201, CAPACIDADE TOTAL DE 480 KG.	5	0	0	5
50	ESTANTE DE 2 METROS DE COMPRIMENTO E 2 METROS DE ALTURA COM 5 PRATELEIRAS LISAS, PRODUZIDA TOTALMENTE EM AÇO INOX TIPO 201, CAPACIDADE TOTAL DE 400 KG.	5	0	0	5
51	PASSADOR E APRESENTADOR DE SLIDES, SEM FIO E COM LASER	10	5	5	20
52	SOFÁ 2 LUGARES PARA RECEPÇÃO DE ESCRITÓRIO, MATERIAL EM COURO SINTÉTICO, MEDINDO 130CM X 70CM X 60CM	10	10	10	30

LEGENDA

PMSD – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS/SE

FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS/SE

FMAS – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À PESSOA DE SÃO DOMINGOS/SE.



1.5. Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, os itens cujo valor total estimado seja de até R\$ 80.000,00 serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). Excepcionam-se os **itens 53 e 54**, por serem itens divisíveis e possuírem valor total estimado superior a R\$ 80.000,00, os quais serão processados com cota principal para ampla concorrência e cota reservada para ME/EPP, nos termos do art. 48, inciso III, da referida Lei Complementar.

1.6. Para cumprimento do disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, os **itens 53 e 54** ficam desmembrados da seguinte forma, observado o arredondamento para unidades inteiras e o limite máximo de até 25% para a cota reservada:

1.6.1. Item 12 – Arquivo com 07 gavetas para fichas, quantitativo total de 66 unidades, com valor global estimado de R\$ 199.607,10:

a) Cota principal (ampla concorrência): 50 unidades (ITEM 12);

b) Cota reservada (participação exclusiva de ME/EPP): 16 unidades.

1.6.2. Item 53 – Cadeira Bistrô em Polipropileno, quantitativo total de 866 unidades, com valor global estimado de R\$ 80.018,40:

a) Cota principal (ampla concorrência): 650 unidades (ITEM 27);

b) Cota reservada (participação exclusiva de ME/EPP): 216 unidades.

1.7. Os demais itens da contratação, por apresentarem valor total estimado inferior a R\$ 80.000,00, permanecerão destinados exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), na forma da legislação aplicável.

1.8. Neste processo estão participando os seguintes órgãos participantes:

1.8.1. Prefeitura de São Domingos/SE: Entidade Gerenciadora da Ata de Registro de Preços.

1.8.2. Fundo Municipal de Saúde de São Domingos/SE – Órgão Participante.

1.8.3. Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa – Órgão Participante.

1.9. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme descrições constantes neste documento.

1.10. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.



1.11. O lance mínimo entre lances é de R\$ 1,00 (um real).

1.11.1. A adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços enquadra-se perfeitamente nos termos perfilhados no Decreto Municipal de nº 303, de 28 de dezembro de 2023 e no art. 3º, incisos I, II, III e IV do Decreto Federal nº 11.462 de 2023, nos termos que se segue:

Art. 3º. O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

(...)

V - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se fundamenta na necessidade de assegurar condições adequadas de funcionamento das unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, na condição de órgão gerenciador, bem como dos órgãos participantes Fundo Municipal de Saúde – FMS e Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa – FMAS, mediante a aquisição de mobiliário em geral destinado ao atendimento das rotinas administrativas, dos serviços de saúde e das ações socioassistenciais desenvolvidas no Município.

2.2. A demanda decorre da insuficiência, do desgaste, da obsolescência e, em alguns casos, da inexistência de mobiliário adequado nas unidades administrativas, de saúde e



socioassistenciais, situação que compromete a organização dos espaços físicos, o acondicionamento de documentos e materiais, a ergonomia dos postos de trabalho, o conforto dos usuários e servidores, bem como a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

2.3. A contratação tem por finalidade promover o aparelhamento, a estruturação, a reorganização e a padronização mínima dos ambientes institucionais, abrangendo, entre outros, mesas, birôs, cadeiras, longarinas, armários, arquivos, estantes, gaveteiros e demais itens indispensáveis ao regular funcionamento das unidades beneficiárias, com fornecimento, transporte e montagem, quando cabível.

2.4. No âmbito da Secretaria Municipal de Administração Geral, a necessidade está relacionada à melhoria das condições de trabalho dos servidores, à organização dos setores administrativos e à substituição de mobiliários desgastados ou inservíveis, de modo a assegurar ambientes funcionais, adequados e compatíveis com as atividades institucionais.

2.5. No âmbito do Fundo Municipal de Saúde, a contratação busca garantir estrutura física adequada às unidades de saúde e aos setores administrativos vinculados, contribuindo para a organização dos ambientes, para o conforto de profissionais e usuários e para a melhoria da qualidade do atendimento prestado à população.

2.6. No âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa, a necessidade decorre da manutenção e adequação dos equipamentos públicos socioassistenciais e dos setores administrativos, com vistas a proporcionar ambientes estruturados, organizados e acolhedores, especialmente em razão do atendimento prestado a pessoas em situação de vulnerabilidade social.

2.7. Dessa forma, a contratação revela-se necessária e adequada ao interesse público, uma vez que permitirá melhores condições de trabalho aos servidores, maior conforto aos usuários, padronização dos ambientes, melhoria da funcionalidade dos espaços e maior eficiência na prestação dos serviços administrativos, de saúde e de assistência social no Município de São Domingos/SE.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário em geral, com fornecimento, transporte, descarga, montagem e instalação, quando necessário, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração Geral, do Fundo Municipal de Saúde – FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa – FMAS, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência. A solução abrange mobiliários destinados às unidades administrativas, unidades de saúde, equipamentos socioassistenciais, recepção, atendimento ao público, copa, cozinha, refeitório e demais ambientes institucionais vinculados à Administração Municipal.

3.2. A contratação deverá contemplar, como solução integrada, o fornecimento de bens novos, de primeiro uso, sem avarias e em perfeitas condições de utilização, observando as especificações técnicas mínimas definidas para cada item, inclusive quanto a dimensões, materiais de fabricação, estrutura, espessura, acabamento, capacidade de carga, ergonomia, resistência, funcionalidade e características construtivas compatíveis com a finalidade de uso em ambiente público.

3.3. A solução deverá atender tanto aos itens padronizados de escritório e atendimento quanto aos itens específicos indicados pelos órgãos demandantes, abrangendo, entre outros, mesas, birôs, cadeiras, longarinas, armários, arquivos, estantes, gaveteiros, mobiliário de recepção, refeitório, copa, roupeiros, camas, beliches, conjuntos de mesas e cadeiras, além de bancadas e mobiliários em aço inox, quando previstos, preservando-se a conformidade técnica individual de cada produto.

3.4. Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução compreende todas as etapas necessárias à plena disponibilização do mobiliário para uso pela Administração, incluindo aquisição, acondicionamento, transporte, descarga, montagem, instalação física quando cabível, recebimento, garantia, eventual assistência corretiva e substituição de itens defeituosos, bem como a retirada dos resíduos gerados por ocasião da entrega e da montagem, quando exigido pela Administração.



3.5. No tocante à fase de uso, os produtos deverão apresentar durabilidade, estabilidade, segurança, ergonomia e funcionalidade compatíveis com a utilização contínua em ambientes administrativos, de saúde e de assistência social, de modo a reduzir substituições prematuras, assegurar melhor aproveitamento dos bens e garantir maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

3.6. A solução deverá assegurar que os bens sejam entregues montados ou com montagem completa no local de destino, sem ônus adicional para a Administração, especialmente porque diversos itens constantes do planejamento foram expressamente definidos como montados. O recebimento deverá ocorrer somente após verificação de conformidade quantitativa e qualitativa, não sendo admitidos itens com danos, ferrugem, trincas, empenamentos, folgas excessivas, falhas de pintura, defeitos de solda ou quaisquer vícios que comprometam o uso, a segurança, a durabilidade ou a estética funcional do mobiliário.

3.7. Quanto à manutenção, registra-se que o objeto possui natureza predominante de fornecimento de bens permanentes, não se caracterizando, em regra, como contratação de serviço continuado de manutenção preventiva. Ainda assim, a futura contratada permanecerá responsável, durante o prazo de garantia legal e contratual, pela correção de falhas, defeitos de fabricação, problemas de montagem, vícios de qualidade, instabilidade estrutural ou inadequação do material fornecido.

3.8. Quando cabível em razão da natureza do item, a contratada deverá prestar assistência técnica corretiva ou promover o reparo, ajuste, substituição de peças, refazimento da montagem ou substituição integral do produto, sempre que constatado defeito, avaria ou desconformidade com a especificação contratada, sem custos adicionais para a Administração. Para os itens que não demandem assistência técnica especializada, subsistirá, no mínimo, a obrigação de troca ou substituição do bem defeituoso.

3.9. Para os itens com características específicas, medidas personalizadas ou destinação especial, especialmente aqueles produzidos sob medida ou compostos por materiais especiais, a solução deverá compreender a fiel observância das especificações definidas pela Administração, inclusive quanto a medidas, composição do material, acabamento e adequação ao ambiente de instalação, podendo ser exigida conferência prévia de medidas ou validação no local, quando necessário.

3.10. Em síntese, a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública consiste na contratação de empresa ou empresas especializadas para o fornecimento de mobiliário em geral, com entrega completa e pronta para uso, garantia contra defeitos, responsabilidade pela montagem e suporte corretivo no período de garantia, assegurando padrão mínimo de qualidade, durabilidade, funcionalidade e adequação aos ambientes institucionais da Prefeitura Municipal de São Domingos/SE e dos órgãos participantes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá contemplar o fornecimento de mobiliário em geral, novo, de primeiro uso, sem avarias e em perfeitas condições de utilização, compatível com as especificações, quantitativos e finalidades institucionais definidas pela Administração para atendimento da Secretaria Municipal de Administração Geral, do Fundo Municipal de Saúde – FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa – FMAS.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição dos itens, deverão ser observadas, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, com priorização de materiais duráveis, processos produtivos ambientalmente responsáveis, acondicionamento adequado, redução de desperdícios, possibilidade de reaproveitamento de embalagens e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na entrega e na montagem. Sempre que aplicável à natureza do item, poderão ser exigidos materiais recicláveis, reciclados, atóxicos, de baixa emissão de poluentes ou produzidos com madeira de origem legal e certificada, sem prejuízo da competitividade do certame.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, por se tratar predominantemente de fornecimento de bens, com obrigações acessórias de transporte, descarga e montagem, quando cabível, a serem executadas sob responsabilidade direta da contratada.

4.4. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, salvo se sobrevier justificativa específica da Administração em fase posterior de instrução.



4.5. Os bens a serem fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade e corresponder exatamente às especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto a dimensões, materiais, estrutura, acabamento, resistência, capacidade de carga, ergonomia, funcionalidade e padrão construtivo.

4.6. Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra avarias de transporte, preferencialmente em embalagens originais do fabricante, quando aplicável, ou em embalagem adequada à preservação de sua integridade física, contendo identificação suficiente do fabricante, marca, modelo ou referência comercial, quando couber. Para os itens montados ou com montagem no local, a contratada deverá assegurar que todos os componentes, ferragens, acessórios e manuais eventualmente aplicáveis acompanhem o produto.

4.7. Todos os itens deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, inclusive normas da ABNT e regulamentações do Inmetro, quando incidentes sobre a categoria do produto, podendo a fiscalização solicitar catálogos, fichas técnicas, certificados, laudos, declarações do fabricante ou outros documentos idôneos que comprovem a compatibilidade do mobiliário ofertado com as especificações do Termo de Referência.

4.8. A contratada deverá assegurar garantia legal e contratual dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela correção de defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas estruturais, problemas de montagem, instabilidade, inadequação do material ou qualquer desconformidade verificada durante o período de garantia, mediante reparo, refazimento da montagem ou substituição integral do item, sem ônus para a Administração.

4.9. A contratada será responsável por toda a logística de transporte, carga, descarga, entrega, montagem e instalação, quando cabível, realizando o fornecimento nos locais indicados pela Administração, conforme a demanda da Prefeitura Municipal e dos órgãos participantes.

4.10. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme necessidade da Administração e emissão das ordens de fornecimento, devendo a contratada cumprir



rigorosamente os prazos estipulados e o cronograma definido para atendimento das unidades beneficiárias.

4.11. Todos os custos relativos a frete, seguro, embalagem, transporte interno, descarga, montagem, instalação e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto deverão estar inclusos nos preços propostos, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

4.12. O recebimento provisório e o recebimento definitivo ficarão condicionados à verificação de conformidade quantitativa e qualitativa dos bens entregues, não sendo admitidos produtos em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias, ferrugem, trincas, empenamentos, folgas excessivas, falhas de pintura, defeitos de solda, instabilidade estrutural ou montagem inadequada.

4.13. A contratada será responsável pela substituição dos itens entregues em desconformidade, defeituosos, avariados no transporte ou com montagem incompleta ou inadequada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.14. A contratada deverá observar todas as normas de segurança do trabalho aplicáveis às atividades de transporte, carga, descarga, montagem e instalação dos mobiliários, adotando procedimentos que minimizem riscos à integridade física dos trabalhadores, dos servidores, dos usuários e do patrimônio público.

4.15. A contratada será responsável por garantir que o transporte e a montagem dos bens ocorram de maneira segura, com acondicionamento compatível com a natureza dos produtos, evitando danos aos materiais, acidentes, prejuízos ao ambiente de instalação e descarte inadequado de resíduos oriundos das embalagens ou da montagem.

4.16. Em síntese, os requisitos da contratação devem assegurar o fornecimento de mobiliário adequado, durável, funcional, seguro, padronizado, ergonomicamente compatível quando aplicável, devidamente entregue e montado, pronto para uso, em condições de atender plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de São Domingos/SE e dos órgãos participantes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços e as demandas efetivamente aprovadas pela Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, pelo Fundo Municipal de Saúde – FMS e pelo Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa – FMAS.

5.2. A contratada deverá realizar a entrega dos itens no **prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação formal emitida pela Administração, salvo prazos específicos definidos em cronograma previamente acordado, quando a natureza, o volume ou a complexidade da demanda assim exigirem.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar imediatamente as razões respectivas à Administração, para fins de análise de eventual pleito de prorrogação de prazo, devidamente justificado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

5.4. O objeto compreende o fornecimento de mobiliário em geral, com transporte, carga, descarga, entrega, montagem e instalação, quando cabível, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência. Considerando que diversos itens foram planejados com entrega montada, a contratada deverá assegurar a entrega já montada ou a montagem completa no local de destino, sem ônus adicional para a Administração.

5.5. A entrega deverá ocorrer nos locais previamente indicados pela Administração, de acordo com a distribuição das demandas entre a Secretaria Municipal de Administração Geral, o FMS e o FMAS, podendo abranger unidades administrativas, unidades de saúde, equipamentos socioassistenciais e demais ambientes institucionais beneficiários.

5.6. A contratada será integralmente responsável pela logística necessária à execução do objeto, incluindo acondicionamento adequado, transporte seguro, descarregamento, montagem por pessoal qualificado, instalação física quando exigida pela natureza do item e retirada dos resíduos gerados por ocasião da entrega e montagem, de modo a possibilitar o recebimento do mobiliário em condições efetivas de uso.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as disposições deste Termo de Referência e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser formalmente registradas no processo de acompanhamento contratual, inclusive mediante simples apostila, quando cabível.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, correio institucional ou outro meio formal idôneo para esse fim.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, quando houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, especialmente quanto à conformidade dos itens fornecidos, aos prazos de entrega, ao transporte, à montagem, à instalação, quando cabível, e à adequação do mobiliário às especificações exigidas.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas, defeitos, atrasos, avarias, falhas de montagem, divergências de quantitativos ou desconformidades observadas.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação à contratada para a correção da execução contratual, fixando prazo razoável para saneamento, sem prejuízo da adoção das demais medidas cabíveis.



6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de providências que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, inclusive nos casos que envolvam substituição de itens, recusa de recebimento, aplicação de penalidades ou reprogramação da entrega.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, para adoção das providências pertinentes.

6.11.1. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência contratual ou o exaurimento do saldo contratual sob sua responsabilidade, com vistas à adoção tempestiva das providências necessárias à continuidade do atendimento da demanda administrativa, inclusive nova contratação, nova solicitação de fornecimento ou prorrogação, quando juridicamente cabível.

Gestor do Contrato

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, contendo todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de fornecimento, das notas fiscais, dos registros de ocorrências, dos termos de recebimento, das eventuais alterações contratuais e das prorrogações, quando cabíveis, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contratuais para o atendimento da finalidade da Administração.

6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, bem como todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência.

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho da despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento no relatório de riscos eventuais.

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, especialmente quanto ao cumprimento de



prazos, qualidade dos bens fornecidos, adequação da montagem, regularidade documental e atendimento das notificações expedidas, devendo constar, quando cabível, do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão competente, pelo agente público designado ou pelo setor responsável, conforme o caso, sempre que houver indícios de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, fornecimento em desconformidade, recusa de substituição de itens ou descumprimento de obrigações contratuais.

6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação, a adequação dos bens fornecidos às necessidades da Administração e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das futuras contratações.

6.18. O gestor do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observando o valor efetivamente executado, dimensionado pela fiscalização e pela gestão contratual, nos termos do contrato e do recebimento regularmente atestado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do recebimento do objeto

7.1.1. O recebimento do objeto ocorrerá conforme os arts. 140 a 142 da Lei nº 14.133/2021, em duas etapas:

I – Recebimento provisório, no ato da entrega, para fins de conferência quantitativa, qualitativa e verificação inicial da integridade dos bens, da montagem, quando cabível, e da correspondência com a solicitação formal da Administração;

II – Recebimento definitivo, após a verificação da conformidade dos itens com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, inclusive quanto a dimensões, materiais, acabamento, funcionalidade, estabilidade e montagem, mediante termo emitido pelo fiscal do contrato.

7.2. Da medição e comprovação da execução



7.2.1. Considerando tratar-se de fornecimento de bens, a medição será representada pelo comprovante de entrega definitiva emitido pela Administração, acompanhado da respectiva nota fiscal, da ordem de fornecimento e do termo de recebimento definitivo, quando cabível.

7.3. Do pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e após a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, na forma da legislação aplicável.

7.4. Das retenções legais

7.4.1. Do valor a ser pago serão retidos os tributos e contribuições previstos em lei, conforme a natureza jurídica da contratada e a legislação tributária vigente.

7.5. Da glosa e penalidades

7.5.1. O pagamento poderá ser glosado, total ou parcialmente, caso os mobiliários entregues não atendam às especificações técnicas exigidas, apresentem defeitos de fabricação, avarias, falhas de acabamento, montagem inadequada, instabilidade estrutural ou qualquer desconformidade com o objeto contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. O pagamento, contudo, ficará condicionado à

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Exigências de habilitação

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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



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

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

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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;



8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.22. A comprovação da capacitação técnico-operacional da licitante será realizada por meio da apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bens compatíveis em características com o objeto licitado, pertinente ao fornecimento de mobiliário em geral, admitida a comprovação de experiência compatível com entrega, transporte e montagem, quando cabível, nos termos deste edital.



8.23. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, conforme o estabelecimento que efetivamente participe da execução do objeto.

8.24. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, quando solicitado pela Administração, cópia do instrumento contratual que deu suporte à contratação, notas fiscais, ordens de fornecimento, endereço atual da contratante, local de entrega dos bens e demais documentos idôneos aptos a comprovar a execução do objeto.

8.25. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

8.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.25.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.25.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.1.1. Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, é permitido que o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, desde que devidamente justificado, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias à formulação das propostas pelos licitantes. A presente contratação visa garantir o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário em geral, com fornecimento, transporte e montagem, quando cabível, para atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, do Fundo Municipal de Saúde – FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa – FMAS. Considerando a necessidade de resguardar a competitividade do certame e de ampliar as chances de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, o sigilo do orçamento estimado até a fase de julgamento das propostas justifica-se para:

- a) evitar alinhamento artificial de preços entre licitantes;
- b) prevenir simulações de competitividade;
- c) resguardar o interesse público, a isonomia e a integridade do procedimento licitatório.

9.1.2. Dessa forma, o orçamento estimado permanecerá sob sigilo até o julgamento das propostas, conforme autorizado em lei, sendo disponibilizado integralmente após essa fase, em observância aos princípios da transparência e do controle.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução



da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como de superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

9.2.3. Os preços registrados poderão ser reajustados, desde que respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

9.2.4. Não se aplica repactuação ao presente objeto, por se tratar de fornecimento de bens, sem predominância de regime de dedicação de mão de obra.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa da Prefeitura de São Domingos/SE e Órgãos Participantes, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomadas as cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nos respectivos contratos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E DO REGIME SANCIONATÓRIO

11.1. Das obrigações do contratante

11.1.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este Termo de Referência, com o Edital, com a Ata de Registro de Preços, quando houver, e com o instrumento contratual ou instrumento equivalente.

11.1.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo a conferência quantitativa e qualitativa dos bens fornecidos.



11.1.3. Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução, anotando as ocorrências verificadas e determinando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

11.1.4. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, avarias, atrasos, falhas de montagem, divergências de quantitativos ou qualquer outra irregularidade constatada na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis.

11.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital ou da proposta vencedora.

11.1.6. Fornecer à contratada, quando necessário, as informações e orientações indispensáveis à regular execução do objeto, inclusive quanto aos locais de entrega, montagem e responsáveis pelo recebimento.

11.1.7. Efetuar o pagamento devido à contratada, desde que cumpridas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e verificada a regularidade da execução e da documentação exigida.

11.1.8. Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.1.9. Acompanhar os saldos da Ata de Registro de Preços e controlar as ordens de fornecimento emitidas, de modo a evitar contratações acima dos quantitativos registrados.

11.1.10. Zelar para que a execução do objeto atenda ao interesse público e às necessidades da Secretaria Municipal de Administração Geral, do Fundo Municipal de Saúde – FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa – FMAS.

11.2. Das obrigações do contratado/fornecedor

11.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, quando houver, da proposta apresentada e do instrumento contratual, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.2.2. Fornecer mobiliário em geral novo, de primeiro uso, sem avarias, em perfeitas condições de utilização e em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas pela Administração.



11.2.3. Responsabilizar-se por todas as despesas com embalagem, transporte, frete, seguro, carga, descarga, entrega, montagem e instalação, quando cabível, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

11.2.4. Entregar os bens no prazo estabelecido neste Termo de Referência e nas ordens de fornecimento, observando os locais indicados pela Administração.

11.2.5. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que impossibilite ou atrase a entrega dos bens, apresentando justificativa formal, sem prejuízo da análise e eventual aplicação das medidas cabíveis.

11.2.6. Substituir, reparar, corrigir, remover ou refazer, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os bens recusados, defeituosos, avariados, entregues em desconformidade ou com montagem inadequada.

11.2.7. Responsabilizar-se pela qualidade, segurança, estabilidade, resistência e funcionalidade dos bens fornecidos, inclusive durante o prazo de garantia legal e contratual.

11.2.8. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

11.2.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

11.2.10. Observar as normas de segurança do trabalho aplicáveis às atividades de transporte, descarga, montagem e instalação, quando cabível.

11.2.11. Destinar adequadamente as embalagens, resíduos e materiais remanescentes gerados por ocasião da entrega e da montagem, quando cabível, observando as exigências legais e ambientais aplicáveis.

11.2.12. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, quando vedada a subcontratação neste Termo de Referência.

11.2.13. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Administração durante a execução do objeto.

11.2.14. Emitir documento fiscal idôneo correspondente ao fornecimento efetivamente realizado, conforme as condições de recebimento, medição e pagamento previstas neste Termo de Referência.

11.3. Das infrações administrativas, sanções e penalidades

11.3.1. As infrações administrativas, as sanções aplicáveis, os critérios para sua imposição, os procedimentos de apuração, os prazos de defesa e as penalidades cabíveis observarão o disposto na Lei nº 14.133/2021 e estarão disciplinados no Edital, na Ata de Registro de Preços, quando houver, e no instrumento contratual correspondente. A Lei nº 14.133/2021 prevê infrações administrativas e sanções como advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados os procedimentos legais aplicáveis.

11.3.2. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive atraso injustificado, fornecimento em desacordo com as especificações, não substituição de itens recusados, falhas reiteradas de montagem, inexecução total ou parcial do objeto e manutenção irregular das condições de habilitação, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação aplicável.

11.3.3. A aplicação de sanções administrativas não afasta a possibilidade de rescisão contratual, de retenção de pagamentos nos casos legalmente admitidos, de apuração de perdas e danos e das demais consequências previstas no instrumento convocatório e na legislação pertinente.

11.3.4. Eventuais ilícitos penais, quando constatados, serão apurados na forma da legislação própria, sem prejuízo das sanções administrativas e civis cabíveis.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Edital, a Ata de Registro de Preços, quando houver, a proposta vencedora, os anexos pertinentes, os documentos de planejamento da contratação e os demais instrumentos que compõem o processo administrativo.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, à luz das disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação correlata, das cláusulas editalícias e dos princípios que regem a Administração Pública.

12.3. Eventuais ajustes formais, correções materiais, atualizações de numeração, adequações de remissão interna e compatibilizações entre este Termo de Referência e os

demais documentos do processo poderão ser promovidos pela Administração, desde que não alterem a essência do objeto, as condições de disputa ou o equilíbrio da contratação.

12.4. A participação no certame e a futura contratação implicam ciência e aceitação integral, pela licitante vencedora, das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos que instruem a contratação.

12.5. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a necessidade administrativa de aquisição de mobiliário em geral, com fornecimento, transporte e montagem, quando cabível, para atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, do Fundo Municipal de Saúde – FMS e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa – FMAS.

12.6. Permanecem aplicáveis, no que couber, as disposições constantes do Edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato e da legislação vigente, especialmente quanto à execução, fiscalização, recebimento, pagamento, sanções e extinção contratual.



ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____ 2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ 2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____ 2026

A PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS/SE, com sede na xxxxxxxx, xxxx, Bairro Centro, em São Domingos, Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ(MF) nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxxx - SSP/SE, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Centro, nesta cidade, neste ato designado **Órgão Gerenciador**;

A empresa (**NOME**), CNPJ nº (**Nº**), sediada na (**ENDEREÇO**), a seguir denominada **FORNECEDOR**, neste ato representada por (**REPRESENTANTE**), CPF nº (**Nº**), Sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 303/2023, e do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário em geral, com fornecimento, transporte e montagem, quando cabível, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração Geral da Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, do Fundo Municipal de Saúde (FMS) e do Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa (FMAS), conforme especificações, quantidades e condições constantes no Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026, que originou esta Ata.

1.2. O registro de preços objeto desta Ata destina-se à contratação futura e parcelada dos itens nela especificados, observada a conveniência e oportunidade da Administração, durante a sua vigência, de acordo com o disposto nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.462/2023.



1.3. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços caberá à Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, na qualidade de Órgão Gerenciador, podendo dela fazer uso os órgãos e entidades participantes previamente indicados no processo licitatório, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

1.4. A presente Ata não obriga a Administração à aquisição integral dos quantitativos registrados, configurando apenas expectativa de contratação futura, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária de cada órgão participante.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR: XX

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND	V. UNT	V. TOTAL
1					
...					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ENTIDADE GERENCIADORA E PARTICIPANTE (S)

3.1. Entidade gerenciadora será a Prefeitura Municipal de São Domingos/SE.

Item n°	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade
	Fundo Municipal de Saúde – FMS	UND	
	Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Pessoa – FMAS	UND	



4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de intenção de registro de preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os



participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Não se aplica ao presente objeto qualquer hipótese excepcional específica de adesão vinculada a objetos setoriais diversos, permanecendo integralmente observáveis, para esta Ata, os limites e condições gerais previstos na legislação aplicável ao sistema de registro de preços.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal deverá observar, quando cabível, as exigências legais pertinentes e a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições



estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata o item 5.4.2.1 aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:



6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. Não se aplica repactuação ao presente objeto, por se tratar de fornecimento de bens, sem predominância de regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para



que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:



- 9.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2.** Não retirar a nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no art. 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1.** Por razão de interesse público;
- 9.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos arts. 26, § 3º, e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no edital.



10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidades participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, as penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São Domingos/SE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeitura Municipal de São Domingos/SE

Órgão Gerenciador da ARP

Gestor

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fornecedor

TESTEMUNHAS:



**ANEXO
CADASTRO RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

FORNECEDOR: XX

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND	MARCA E MODELO	V.UNT	V.TOTAL
1						
2						



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS/SE

OBJETO: XX

Através desta, apresento a presente proposta comercial, visando à plena e eficaz execução do objeto licitado, como segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND	MARCA E MODELO	V.UNIT	V.TOTAL
1						
2						

VALOR GLOBAL PARA A INTEGRAL E PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO

LICITADO: R\$

_____ (_____), estando inclusas todas as despesas relacionadas direta e indiretamente com a respectiva execução contratual, tais como os tributos incidentes e demais despesas.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO / VIGÊNCIA CONTRATUAL: Conforme edital.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Conforme edital.

DECLARO ter pleno conhecimento das condições de fornecimento a ser contratado, bem como total conhecimento do edital e seus anexos, se submetendo e aceitando todos os seus termos.

DECLARO que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital de Licitação e seus anexos;

DECLARO que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#);



DECLARO que cumprimos a cota de aprendizagem de que trata o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

DECLARO que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

_____, _____ de de 2026.

Proponente: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP _____ Cidade: _____

Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

ASSINATURA

Representante Legal: _____ RG nº. _____

_____ CPF nº. _____



ANEXO IV

PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS/SE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____ 2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° _____ 2026

MINUTA DE CONTRATO N° _____/XXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS/SE, POR INTERMÉDIO DE

....., **E**
.....

A PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS/SE, por intermédio da , pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Senador Lourival Batista, nº 146 – Centro, São Domingos/SE, CEP 49525-000, inscrita no CNPJ sob nº , neste ato representado por , doravante designado **CONTRATANTE**, e o(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em , doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo licitatório e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa para o fornecimento parcelado de mobiliário em geral, com transporte e montagem, quando cabível**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND	MARCA E REFERÊNCIA/MODELO	V. UNT	V. TOTAL
1						
2						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de, contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de entrega, montagem, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será permitida a subcontratação parcial nem total do objeto.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de **R\$..... (.....)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,



trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, embalagem, transporte, carga, descarga, montagem e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à boa execução do objeto, fornecendo ao Contratado as orientações e condições adequadas para o cumprimento do contrato.

8.2. Providenciar as condições para o acesso aos locais de entrega e montagem dos mobiliários, garantindo a segurança e a infraestrutura mínima necessária à execução contratual.

8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio do servidor ou comissão designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando em relatório próprio as ocorrências e adotando as medidas cabíveis quando constatadas irregularidades.

8.4. Efetuar o pagamento ao Contratado, conforme as condições e prazos estabelecidos no contrato, desde que atendidas as exigências legais e contratuais, mediante comprovação da execução satisfatória do objeto e da regularidade fiscal e trabalhista.

8.5. Comunicar formalmente ao Contratado qualquer irregularidade, atraso, falha, defeito, avaria ou descumprimento contratual, concedendo prazo para correção, quando aplicável.

8.6. Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme previsto nos arts. 140 a 142 da Lei nº 14.133/2021, atestando a conformidade do fornecimento, da montagem e da entrega dos bens.

8.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade ou condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

8.8. Promover a aplicação de sanções administrativas quando cabíveis, em caso de descumprimento contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

8.9. Assegurar os recursos financeiros e orçamentários necessários à execução das obrigações assumidas pela Administração.

8.10. Indicar formalmente os locais de entrega e, quando necessário, os responsáveis pelo recebimento e acompanhamento da montagem dos bens.



9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. Executar o objeto contratual integralmente, conforme as especificações técnicas, condições e prazos estabelecidos neste Contrato, no Edital e em seus Anexos, respondendo pela qualidade, adequação, durabilidade, estabilidade e segurança dos bens fornecidos.

9.2. Fornecer os mobiliários de acordo com as normas técnicas aplicáveis, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, empregando materiais adequados e responsabilizando-se integralmente pela entrega, transporte, descarga e montagem, quando cabível.

9.3. Entregar os bens no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência e nas ordens de fornecimento, observado o cronograma da Administração, quando houver.

9.4. Realizar, por sua conta e risco, todas as despesas relativas a frete, seguro, embalagem, transporte, carga, descarga, deslocamento, montagem, instalação, ferramentas, mão de obra e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

9.5. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme a Lei nº 14.133/2021.

9.6. Submeter-se à fiscalização da Administração, atendendo prontamente às determinações do fiscal ou gestor do contrato, prestando esclarecimentos e adotando medidas corretivas quando necessário.

9.7. Substituir, reparar, corrigir, remover ou refazer, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, qualquer item entregue em desacordo com as especificações, com defeito de fabricação, falha estrutural, avaria de transporte, acabamento inadequado, montagem incompleta ou que apresente qualquer desconformidade.

9.8. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução contratual, eximindo o Contratante de qualquer solidariedade, nos termos da legislação aplicável.

9.9. Respeitar as normas de segurança e saúde do trabalho, bem como as regras de prevenção de acidentes e de proteção ao patrimônio público durante o transporte, descarga, montagem e instalação dos bens.



9.10. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, por seus empregados, prepostos ou responsáveis pela execução do objeto, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.11. Garantir a procedência e a qualidade dos produtos fornecidos, assegurando garantia legal e contratual dos bens, inclusive quanto a defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas estruturais, instabilidade e problemas de montagem.

9.12. Entregar os bens devidamente acondicionados, protegidos contra avarias e, quando aplicável, em embalagem original ou embalagem adequada, com identificação suficiente do fabricante, marca e referência/modelo.

9.13. Manter comunicação permanente com o fiscal do contrato, informando eventuais intercorrências, dificuldades logísticas ou atrasos justificados na execução, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

9.14. Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023, do Decreto Municipal nº 303/2023 e demais legislações correlatas aplicáveis às contratações públicas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas



em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. Entregar bens em desacordo com as especificações técnicas constantes do contrato, do Termo de Referência e da proposta;

12.1.6. Deixar de substituir, reparar, corrigir, remover ou refazer, no prazo fixado, os itens recusados, defeituosos, avariados ou montados de forma inadequada;

12.1.7. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

12.1.8. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;



12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.4, 12.1.5 e 12.1.6, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.7, 12.1.8, 12.1.9 e 12.1.10, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.4, 12.1.5 e 12.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.7, 12.1.8, 12.1.9 e 12.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.4, 12.1.5 e 12.1.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

12.9. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração



de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, na forma da lei.

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do órgão contratante, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX



14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação jurídica, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo legal.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção à legislação de transparência aplicável.



18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Domingos/SE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____