

# PREGÃO ELETRÔNICO SRP 001/2026

## OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário corporativo, destinados aos diversos setores administrativos da Prefeitura Municipal de Araruama, contemplando mesas, cadeiras ergonômicas, armários, arquivos, estações de trabalho, longarinas, balcões de atendimento e demais itens correlatos

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 5.187.750,60

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 04/02/2026 às 10h00min (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO

## MODO DE DISPUTA:

ABERTA

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

[SIM]

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, inscrito no CNPJ sob o nº 28.531.762/0001-33, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com endereço na Avenida John Kennedy, 120 - Centro, Araruama/RJ, CEP 28.979-087, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dos Decretos Municipais nº 009/2024, 010/2024, 011/2024 e 052/2024, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

### **1. PREÂMBULO:**

#### **1.1 EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**

#### **1.2 PROCESSO Nº 26412/2025**

#### **1.3 SECRETARIA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **2. DO OBJETO**

**2.1** O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliário corporativo, destinados aos diversos setores administrativos da Prefeitura Municipal de Araruama, contemplando mesas, cadeiras ergonômicas, armários, arquivos, estações de trabalho, longarinas, balcões de atendimento e demais itens correlatos, nas quantidades e exigências estabelecidas neste edital.

**2.2** A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência – ANEXO I do presente Edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

**2.3** O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**3.1** A sessão pública do Pregão Eletrônico será realizada em sistema eletrônico, nas seguintes condições:

**Data da sessão: 04/02/2026**

**Horário: 10h00min**

**Tempo Máximo de Abertura da sessão: 15 (quinze) minutos**

**Local: Sistema de Compras do Licitanet – <https://licitanet.com.br/>**

**Critério de Julgamento: MENOR PREÇO**

**Regime de Execução: EMPREITADA por PREÇO UNITÁRIO**

**Modo de Disputa: ABERTO.**

### **4. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**4.1** As despesas com o presente objeto serão asseguradas por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme dotação orçamentária vigente para o exercício de 2025, pertinentes ao Orçamento Municipal, segundo dados abaixo:

- **Programa de Trabalho:** 02.06.001.04.122.0046.20.30
- **Natureza Despesa:** 33.90.30

**4.2** Declara-se, por oportuno, que as despesas com a efetivação do objeto em tela possuem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**4.3** O valor estimado da contratação será de **R\$ 5.187.750,60 (cinco milhões, cento e oitenta e sete mil, setecentos e cinquenta reais e sessenta centavos)**.

## **5. DA RETIRADA DO EDITAL:**

**5.1** As empresas interessadas em participar do presente certame poderão retirar o Edital por meio eletrônico, através do site: <https://www.araruama.rj.gov.br/>.

**5.2** As retiradas do Edital também poderão ser realizadas através do Sistema de Compras do Licitanet – <https://licitanet.com.br/>.

## **6. DOS ESCLARECIMENTOS:**

**6.1** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Pregão Eletrônico deverão ser dirigidos ao pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do sistema no site <https://www.licitanet.com.br/>.

**6.2** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.

**6.3** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**6.4** Os pedidos de esclarecimentos também terão sua divulgação na internet, através do site: <https://www.araruama.rj.gov.br/>.

**6.4.1** Às licitantes interessadas, cabem acessar assiduamente o referido endereço eletrônico e sistema para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.

## **7. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAÇÃO:**

### **7.1 DO CREDENCIAMENTO**

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

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

**7.1.3** 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;

**7.1.4** O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa,

empresa de pequeno porte e equiparadas;

**7.1.5** 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 ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**7.1.6** O cadastro junto ao SICAF poderá ser utilizado subsidiariamente, e deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br> por meio de credencial e senha.

**7.1.7** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

**7.1.7.1** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **7.2 Da condição de participação no Pregão:**

**7.2.1 Poderão participar deste Pregão** os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

**7.2.2** A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

**7.2.3** Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

**7.2.4** Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

**7.2.5** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**7.2.6 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:** Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://www.licitanet.com.br/>.

**7.2.7** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

**7.2.8** O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração

pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site <https://www.licitanet.com.br/>.

**7.2.9** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Licitanet – <https://licitanet.com.br/>.

**7.2.10** As licitantes deverão utilizar credencial e senha ou certificado digital para acesso ao Sistema.

**7.2.10.1** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**7.2.11** As licitantes deverão utilizar credencial e senha ou certificado digital para acesso ao Sistema.

**7.2.12** 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.

**7.2.13 Para os itens 10 e 11 a participação é exclusiva para microempreendedor individual, microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

**7.2.13.1 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.**

**7.2.14 Para os demais itens a participação é ampla concorrência para todos os portes de empresa.**

**7.3 Não poderão participar desta licitação:**

**7.3.1** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s).

**7.3.2** Autores 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.

**7.3.3** 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.

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

**7.3.5** 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.

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

**7.3.7** 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.

**7.3.8** 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.

**7.3.9** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**7.3.10** Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação.

**7.4** O impedimento de que trata o item 7.3.4 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.

**7.5** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.3.2 e 7.3.3 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.

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

**7.7** O disposto nos itens 7.3.2 e 7.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**7.9** A vedação de que trata o item 7.3.8 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.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**8.1** Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**8.1.1** Nos termos do art. 17, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o presente certame adotará a inversão das fases, em que a habilitação das licitantes precederá o julgamento das propostas.

**8.1.2** Assim, a Administração procederá primeiramente à análise da documentação de habilitação das licitantes, verificando o atendimento integral às exigências jurídicas, fiscais, trabalhistas, técnicas e econômico-financeiras estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

**8.1.3** Somente as licitantes consideradas habilitadas terão suas propostas analisadas e julgadas, conforme

os critérios definidos neste Edital.

**8.1.4** A adoção dessa sequência procedimental tem por objetivo assegurar maior segurança jurídica e técnica ao processo licitatório, evitando a apreciação de propostas de empresas que não atendam previamente às condições de habilitação.

**8.2** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**8.3** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

**8.4.1** 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.

**8.4.2** 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.

**8.4.3** 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.

**8.4.4** 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.

**8.5** 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.

**8.6** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.6.1** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

**8.6.2** 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.

**8.7** A falsidade da declaração de que trata os itens 8.4 ou 8.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**8.8** 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.

**8.9** 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.

**8.10** 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.

**8.11** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**8.11.1** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

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

**8.12** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**8.12.1** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior percentual de desconto; e

**8.12.2** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**8.13** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 8.11.2 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**8.14** 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.

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

## **9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

**9.1** A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**9.2** Valor: (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e total do lote/item.

**9.3** Marca/modelo.

**9.4** Fabricante.

**9.5** Quantidade cotada, devendo respeitar o quantitativo do lote/item, estabelecido no Termo de

Referência.

**9.6** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao lote/item previsto para contratação.

**9.7** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**9.8** 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.

**9.9** 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.

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

**9.11** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos (Anexo III deste Edital) nas normas de regência de contratações públicas federais e municipais, quando participarem de licitações públicas.

**9.12** 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.

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

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

**9.15** 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 e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**9.16** Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

**9.17** Caso o critério de julgamento seja o de **menor preço**, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no TR e no Anexo III.

**9.18** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de fiscalização, 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.

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

**10.1** 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.

**10.2** 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.

**10.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**10.4** 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.

**10.5** O lance deverá ser ofertado pelo valor por item.

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

**10.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**10.8** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 5,00 (cinco reais)**.

**10.9** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**10.10** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**10.11** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

**10.11.3** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**10.11.4** 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**10.11.5** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**10.12** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**10.12.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o

sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**10.12.2** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**10.12.3** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance e a etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**10.12.4** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

**10.13** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

**10.13.1** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 10.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

**10.13.4** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**10.13.5** 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**10.13.6** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

**10.16** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do

menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**10.17** 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.

**10.18** Quando da desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 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.

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

**10.20** 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 portada 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.

**10.20.1** 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.

**10.20.2** 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.

**10.20.3** 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 mesmодireito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**10.20.4** 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.

**10.21** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**10.21.1** 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:

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

**10.21.1.2** 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.

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

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

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

**10.21.2.1** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

**10.21.2.2** Empresas brasileiras.

**10.21.2.3** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**10.21.2.4** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

**10.22.1** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo .

**10.22.2** 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.

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

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

**10.22.5** **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo 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. A não apresentação da proposta adequada ensejará na imediata desclassificação da licitante.**

**10.22.6** **Caso seja necessária a comprovação da exequibilidade da proposta, todos os documentos necessários a sua comprovação, inclusive planilha detalhada de composição de custos, deverão ser apresentados juntamente de sua proposta adequada ao último lance ofertado. A não apresentação da documentação mencionada alhures ensejará na imediata desclassificação da licitante.**

**10.22.7** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11. DA FASE DE JULGAMENTO:**

**11.1** 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 no item 7.3 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**11.1.1** SICAF.

**11.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da

União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

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

**11.1.4** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ( [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ).

**11.1.5** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>).

**11.1.6** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 11.1.2, 11.1.4 e 11.1.5 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU ( <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> )

**11.2** 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.

**11.3** 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.

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

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

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

**11.4** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**11.5** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 8.6 deste Edital.

**11.6** 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.

**11.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**11.7.1** Contiver vícios insanáveis.

**11.7.2** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

**11.7.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

**11.7.4** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

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

**11.8** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**11.8.1** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **item anterior**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**11.8.1.1** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**11.8.1.2** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**11.9** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a execuibilidade da proposta.

**11.10** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

**11.10.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**11.10.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**11.11** 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.

**11.12** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.12.1** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**11.12.2** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**11.12.3** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**11.12.4** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:**

### **12.1 Habilitação jurídica:**

**12.1.1 No caso de empresário individual**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**12.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**12.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

**12.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis** onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

**12.1.5 No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

**12.1.6** Decreto de autorização, em se tratando de **sociedade empresária estrangeira** em funcionamento no País.

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

**12.1.8** CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

## **12.2 Regularidade fiscal e trabalhista:**

**12.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso.

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

**12.2.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado.

**12.2.4** Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.

**12.2.5 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.

**12.2.6** Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**12.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**12.2.8** caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório,

deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de **declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio** ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **12.3 Qualificação Econômico-Financeira:**

**12.3.1 Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital, exceto quando dela constar o prazo de validade.

**12.3.1.1** No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

**12.3.1.2** Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

**12.3.2** A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, **declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas**, ou a **Certidão dos Cartórios da Comarca** para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de ARARUAMA.

**12.3.3 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**12.3.3.1** Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

#### **I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):**

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

#### **II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):**

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

### **III. Sociedade criada no exercício em curso:**

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

### **IV. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:**

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**V. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)** apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

**12.3.4 Comprovação da boa situação financeira** da empresa que será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrado no CRC podendo ser utilizado o **modelo (Anexo V – Análise Econômico-financeira)**, acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional, conforme Resolução CFC Nº 1637/2021, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

**Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00. Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00. Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.**

Fórmulas

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ISG = AT / (PC + ELP)$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ILC = AC / PC$$

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante

**12.3.5 Prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido** igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total máximo estimado pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

#### **12.4 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:**

##### **12.4.1 Modelo de Declaração Unificada – Anexo IV**

**12.5** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**12.6** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**12.7** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**12.8** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, 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.

**12.9** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por ou perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**12.10** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**12.11** 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).

**12.12** 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.

**12.13** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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.

**12.14** A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**12.14.1** 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).

**12.14.1.1** Nos casos de declarações e documentos escaneados cuja assinatura não possua chancela para verificação em sítio eletrônico ou não atenda aos requisitos do Decreto Federal 10.543/2020, poderá o pregoeiro convocar a licitante para no prazo de 02 (dois) dias úteis apresentar documento original para autenticação por servidor da comissão de pregão eletrônico, sob pena de invalidação do documento.

**12.15** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

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

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

**12.16.1** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**12.17** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, Os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

**12.18** A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**12.18.1** Os documentos relativos à regularidade fiscal 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.

**12.18.2** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, 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.

**12.18.3** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência Lei 14.133/21, art. 64.

**12.18.4** 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

**12.18.5** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**12.19** 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.

**12.20** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a propostasubsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atendaao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 12.17.1.

**12.21** 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.

**12.22** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno portesomente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

**12.23** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

### **13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:**

**13.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, acontar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**13.1.1** A PROPOSTA DE PREÇOS poderá ser elaborada conforme Anexo II – MODELO deste Edital, obedecidas as disposições do Termo de Referência (Anexo I).

**13.1.2** Na PROPOSTA DE PREÇOS deverão constar os seguintes elementos:

**a)** Razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a PROPOSTA DE PREÇOS e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone e e-mail.

**b)** Especificações técnicas, marcas, modelo, e outros elementos exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I), de modo a identificar o serviço e/ou fornecimento ofertado e atender ao disposto no art. 31, da Leinº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**c)** Preços unitário e total em moeda corrente do País, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a proposta.

**d)** Data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura.

**e)** Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

**f)** Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com a proposta apresentada.

**g)** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins depagamento.

**13.2** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer daexecução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**13.3** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**13.4** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**13.4.1** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**13.5** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**13.5.1** Serão desclassificadas ainda as propostas que:

- a)** Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa do proposto.
- b)** Contiverem qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital.
- c)** Que estiverem em desacordo com as condições do presente documento.
- d)** Estiverem em desacordo com as especificações dos itens constantes neste documento.
- e)** Sejam omissas, apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- f)** Que contiver emendas, rasuras ou entrelinhas, que dificultem o seu perfeito entendimento ou que possam comprometer a lisura do certame e quaisquer vícios que forem consideradas insanáveis pela comissão de seleção.
- g)** A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

**13.6** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**13.7** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**13.8** O pregoeiro não se responsabilizará por propostas que não sejam entregues nos prazos definidos neste Edital.

**13.9** Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais participantes.

#### **14. DOS RECURSOS:**

**14.1** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempreendedor individual, microempresas ou empresas de pequeno porte, se for o caso, será concedido prazo para que qualquer licitante manifeste intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretente recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**14.2** 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.

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

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

**14.4.1** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

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

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

**14.5** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**14.6** 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.

**14.7** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**14.8** 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.

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

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

**14.11** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**15.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**15.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**15.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**15.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**15.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório, podendo também ser disponibilizada no sítio eletrônico <https://www.araruama.rj.gov.br/>.

**15.2.2** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**16.1** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processolicitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **17. DA GARANTIA:**

**17.1** As licitantes deverão prestar garantia no valor de 01% (um por cento) do valor global estimado, com prazo de validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de realização da sessão pública do certame, como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades: CAUÇÃO EM DINHEIRO, TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA, SEGURO GARANTIA OU FIANÇA BANCÁRIA;

**17.2** A garantia deverá estar em nome da proponente e ser realizada à favor da Prefeitura Municipal de Araruama, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal 14.133/2021;

**17.3** Caso a garantia prestada seja efetuada em dinheiro, o recolhimento far-se-á por depósito bancário na Conta nº 10251-2, agência 0893-1, Banco 001 – Banco do Brasil;

**17.4** Os títulos de dívida pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada sua escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal);

**17.5** A garantia prestada para participação da licitação, como qualificação econômico-financeira (artigo 58 da Lei n. 14.133/2021) não se confunde com a caução exigida do licitante vencedor no ato da assinatura do contrato, como garantia de sua execução;

**17.6** A garantia das licitantes consideradas inabilitadas será restituída mediante solicitação, feita por escrito, endereçada ao Setor de Licitações, junto com a via original do recibo do recolhimento, após decorrido o prazo para interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos e ações judiciais eventualmente interpostos;

**17.7** A garantia prestada pela licitante vencedora e pelas demais classificadas será restituída, mediante solicitação escrita e após o decurso do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato com a empresa vencedora deste certame;

**17.8** Perderá direito à restituição da garantia, com reversão do valor para os cofres do município, a licitante vencedora que não oferecer as garantias exigidas para a assinatura do contrato ou que se recusar a assiná-lo no prazo em que para tanto for convocada, por escrito, pelo Município;

### **17.9 GARANTIA CONTRATUAL**

**17.9.1** Em conformidade com o art. 56 da Lei nº 14.133/2021, será exigida da contratada a prestação de garantia contratual, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo ser prestada nas seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária.

**17.9.2 A garantia contratual tem por objetivo assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, incluindo:**

- Execução integral do objeto;

- Correção de defeitos ou vícios constatados durante o período de garantia técnica;
- Cumprimento das normas técnicas, de segurança e ambientais aplicáveis.

**17.9.3** A garantia deverá permanecer válida até o recebimento definitivo do objeto.

**17.9.4** Em caso de inadimplemento, descumprimento das obrigações ou necessidade de reparação de vícios, a Administração poderá executar a garantia para cobertura das despesas correspondentes, sem prejuízo da aplicação de sanções legais cabíveis.

**17.9.5** A garantia prestada será liberada integralmente após:

- Conclusão de todas as obrigações contratuais;
- Verificação, pela fiscalização, de que não há pendências ou débitos relacionados à execução do contrato;
- Satisfação de todas as exigências técnicas e legais previstas no Termo de Referência e no contrato.

## **18. DO TERMO DE CONTRATO:**

**18.1** O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 105 ao 114 da Lei nº 14.133, de 2021, no que couber.

**18.2** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano.

**18.3** Após o decurso desse prazo, admite-se o reajuste, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme o disposto no art. 92, §3º, da Lei 14.133/21.

**18.4** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**18.5** Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124, da Lei n.º 14.133/2021, aplicados no que couber à presente contratação.

**18.6** O prazo para a assinatura do contrato será de 15 (quinze) dias contados da adjudicação do objeto. O não comparecimento para a assinatura do contrato ensejará na aplicação das sanções cabíveis conforme descrito neste termo de referência.

**18.7** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da parte interessada, antes de findo o prazo e desde que o motivo seja aceito pela Administração. Lei 14.133/2021, art. 90, § 1º.

## **19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:**

**19.1** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **20.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**20.1.1** As obrigações e responsabilidades da contratada encontram-se integralmente definidas no Termo de Referência, que integra este Edital como anexo e com ele mantém relação de vinculação e complementaridade, devendo ser rigorosamente observadas para todos os efeitos legais e contratuais.

## **20.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.2.1** As obrigações e responsabilidades da contratante encontram-se integralmente definidas no Termo de Referência, que integra este Edital como anexo e com ele mantém relação de vinculação e complementaridade, devendo ser rigorosamente observadas para todos os efeitos legais e contratuais.

## **21. DO PAGAMENTO:**

**21.1** As condições de pagamento aplicáveis à presente contratação estão integralmente descritas no Termo de Referência, documento que constitui parte integrante e indissociável deste Edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**21.2** O Termo de Referência estabelece os critérios, prazos, forma e periodicidade de pagamento, bem como os procedimentos de medição, atesto e liquidação das despesas, observadas as disposições legais, regulamentares e contratuais pertinentes.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

**22.1** As sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais encontram-se estabelecidas no Termo de Referência, o qual integra este Edital como anexo vinculante e deverá ser observado para todos os efeitos legais, nos termos dos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

## **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

**23.1** 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.

**23.2** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do sistema pelo site <https://www.licitanet.com.br/> ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida John Kennedy, 120 – Centro Araruama/RJ – CEP 28979-087, nos dias úteis das 09:00 às 17:00 horas.

**23.3** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo encaminhá-la para a autoridade competente ou procuradoria jurídica, com encaminhamento publicação de cópia da resposta no Portal da Transparência - <https://www.araruama.rj.gov.br/> e <https://www.licitanet.com.br/>, para ciência de todos os interessados.

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

**23.5** A resposta à impugnação 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.

**23.6** As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

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

## **24. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**24.1** As informações referentes à elaboração, formalização e gestão da Ata de Registro de Preços encontram-se integralmente descritas no Termo de Referência, que constitui parte integrante e indissociável deste Edital, nos termos do art. 18, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

**24.2** O Termo de Referência detalha as condições de vigência, procedimentos de adesão, critérios de utilização, obrigações das partes e demais aspectos operacionais relacionados à Ata de Registro de Preços, que regerá as contratações decorrentes deste certame.

### **24.3 DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**24.3.1** As informações relativas à possibilidade, condições e procedimentos de adesão à Ata de Registro de Preços encontram-se integralmente descritas no Termo de Referência, que constitui parte integrante e indissociável deste Edital, em conformidade com o disposto no art. 18, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, e com as diretrizes do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**24.3.2** O Termo de Referência estabelece os critérios e limites para a adesão por outros órgãos ou entidades, bem como as responsabilidades do órgão gerenciador e dos órgãos participantes e não participantes, observadas as normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

### **25. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:**

**25.1** Após a homologação e adjudicação, será incluído na Ata, na forma de Anexo, o registro:

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

**25.1.2** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

**25.2** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

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

**25.2.2** 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.

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

**(a)** Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

**(b)** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

**25.4** 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:

**25.4.1** 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

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

### **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**26.1** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**26.2** 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.

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

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

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

**26.6** 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.

**26.7** 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.

**26.8** 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.

**26.9** 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.

**26.10** Será vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme art. 82, VIII da Lei 14133/2021.

**26.11** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da Transparência, através do endereço eletrônico <https://www.araruama.rj.gov.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida John Kenney, 120 – Centro – Araruama/RJ – CEP 28979-087, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**26.12 Integram este Edital os seguintes Anexos:**

**26.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;**

**26.12.1.1 ANEXO IA – Referência para os itens**

**26.12.2 ANEXO II – Modelo Proposta de Fornecimento;**

**26.12.3 ANEXO III – Valor Estimado;**

**26.12.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada;**

**26.12.5 ANEXO V – Análise Econômico-Financeira;**

**26.12.6 ANEXO VI – Minuta do Termo de Contrato.**

**26.12.7 ANEXO VII – Minuta de Ata de Registro de Preço;**

**26.12.8 ANEXO VIII – Cadastro Reserva.**

Araruama, 22 de janeiro de 2025.

**KALIMEIRE CAMILO LANES**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

*Art. 17 ins. I Decreto 009/2024*

**1.1. Objeto:** o presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário corporativo, destinados aos diversos setores administrativos da Prefeitura Municipal de Araruama, contemplando mesas, cadeiras ergonômicas, armários, arquivos, estações de trabalho, longarinas, balcões de atendimento e demais itens correlatos, conforme quantitativos estimados, unidades de medida e especificações técnicas descritas neste instrumento.

**1.2. Dos Quantitativos:** os itens abaixo constituem o objeto detalhado da contratação, acompanhados de sua descrição técnica resumida, unidade de fornecimento e quantitativo máximo estimado

ITEM	Descrição	Unid	SEADM	SEPOL	SESAU	SEDUC	SEMAM	SETRA	SETUR	SECUT	SEELA	SEOUR	SESERP	SESEG	SEAGRI	Qtde. total	valor unitário	valor global
1	ARMÁRIO ALTO EM AÇO, dimensões aproximadas: A 162,7 cm x L 75 cm x P 40 cm; prateleiras internas reguláveis; portas com chaves; pintura eletrostática.	UN	50	200	50	700	4	4	20	10	2	2	23	36	7	<b>1108</b>	R\$ 610,66	R\$ 676.611,28
2	ARMÁRIO BAIXO EM AÇO, dimensões aproximadas: A 81 cm x L 80 cm x P 35 cm; portas com chaves; pintura eletrostática.	UN	50	200	50	350	2	3	20	10	1	3	21	10	5	<b>725</b>	R\$ 401,16	R\$ 290.841,00
3	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS, dimensões aproximadas: A 134 cm x L 59 cm x P 47 cm; trilhos telescópicos; travamento mecânico; pintura eletrostática.	UN	100	200	24	500	0	3	20	10	2	4	17	20	5	<b>905</b>	R\$ 625,33	R\$ 565.923,65
4	BALCÃO DE ATENDIMENTO para recepção, dimensões aproximadas: A 114 cm x L 147,7 cm x P 60 cm; tampo em MDF/MDP; acabamento laminado.	UN	22	200	0	100	0	1	2	1	1	0	10	5	0	<b>342</b>	R\$ 825,99	R\$ 282.488,58
5	CADEIRA GIRATÓRIA com regulagem de	UN	660	200	80	300	15	5	38	25	8	10	34	25	30	<b>1430</b>	R\$ 372,96	R\$ 533.332,80

	altura; base com 5 rodízios; encosto ajustável; densidade da espuma entre 40-50 kg/m <sup>3</sup> ; conforme NR-17.																		
6	CADEIRA FIXA, estrutura metálica resistente; assento e encosto estofados; dimensões aproximadas: A 44,5 cm x L 57 cm x P 52 cm.	UN	220	200	200	1500	20	2	20	150	10	6	36	25	60	<b>2449</b>	R\$ 140,32	R\$ 343.643,68	
7	CADEIRA GIRATÓRIA TIPO PRESIDENTE; regulagens completas de altura e inclinação; apoio lombar; base com 5 rodízios; conforme NR-17.	UN	100	200	30	50	10	4	10	10	1	14	15	25	2	<b>471</b>	R\$ 494,20	R\$ 232.768,20	
8	ESTAÇÃO DUPLA EM MDF/MDP, dimensões aproximadas: A 76 cm x L 120 cm x P 120 cm; tampo com passagem de cabos; estrutura metálica reforçada.	UN	100	200	0	70	0	4	10	0	0	1	22	0	0	<b>407</b>	R\$ 460,29	R\$ 187.338,03	
9	GAVETEIRO PEDESTAL COM RODÍZIOS; 3 gavetas; dimensões aproximadas: A 64,5 cm x L 48,8 cm x P 43 cm; trava superior.	UN	660	200	50	400	8	4	12	12	4	7	29	20	10	<b>1416</b>	R\$ 371,33	R\$ 525.803,28	
10	LONGARINA COM 3 ASSENTOS COM BRAÇOS; estrutura metálica; cor da estrutura: cromada; assentos e encostos estofados revestidos; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 177 cm x P 56 cm.	UN	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>60</b>	R\$ 611,33	R\$ 36.679,80	
11	LONGARINA COM 4 ASSENTOS COM BRAÇOS; estrutura metálica; cor da estrutura: cromada; assentos e encostos estofados revestidos; dimensões aproximadas: dimensões aproximadas: A 85 cm	UN	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>60</b>	R\$ 756,66	R\$ 45.399,60	

	x L 240 cm x P 56 cm.																	
12	LONGARINA COM 3 ASSENTOS; estrutura de ferro; assentos e encostos estofados revestidos; pintura eletrostática preta; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 177 cm x P 56 cm.	UN	0	200	60	500	2	1	3	5	0	2	16	10	5	<b>804</b>	R\$ 356,66	R\$ 286.754,64
13	LONGARINA COM 4 ASSENTOS; estrutura de ferro; assentos e encostos estofados revestidos; pintura eletrostática preta; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 240 cm x P 56 cm.	UN	0	200	70	400	0	4	2	2	1	0	19	5	1	<b>704</b>	R\$ 530,80	R\$ 373.683,20
14	MESA ADMINISTRATIVA RETA, dimensões aproximadas: A 74,5 cm x L 163 cm x P 60 cm; tampo em MDF/MDP; acabamento laminado.	UN	660	200	80	500	8	4	32	10	0	4	26	30	35	<b>1589</b>	R\$ 284,82	R\$ 452.578,98
15	MESA EM "L", dimensões aproximadas: A 73 cm x L 200 cm x P 180 cm; tampo em MDF/MDP; módulo auxiliar integrado.	UN	100	200	15	250	4	3	10	5	0	7	12	10	2	<b>618</b>	R\$ 572,66	R\$ 353.903,88
																		R\$ 5.187.750,60

**Tabela 1**

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

*Art. 17 ins. II Decreto 009/2024*

A necessidade da presente contratação decorre das condições estruturais identificadas nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Araruama, conforme amplamente analisado no Estudo Técnico Preliminar – ETP anexado ao processo. De acordo com o referido documento, foram constatadas diversas fragilidades que comprometem o desempenho das atividades administrativas, o atendimento ao público e a segurança dos servidores, especialmente relacionadas a:

- (a) deterioração avançada do mobiliário existente;
- (b) insuficiência de postos de trabalho diante do crescimento das equipes;
- (c) inadequação ergonômica dos móveis atualmente utilizados;
- (d) ausência de padronização e limitações para atendimento digno ao cidadão.

## **2.1. Fundamentação da necessidade**

O ETP demonstra que grande parte do mobiliário atualmente em uso encontra-se em condições inadequadas, apresentando desgaste físico, instabilidade estrutural, ferragens danificadas, ausência de ergonomia e incompatibilidade com as normas regulamentadoras aplicáveis (NR-17 e Normas ABNT). Também foi identificado que diversas unidades ampliaram suas equipes e funções, mas permanecem com infraestrutura antiga ou improvisada.

Essas condições geram riscos operacionais, prejudicam o atendimento ao público, diminuem a eficiência do trabalho administrativo e podem ocasionar problemas de saúde ocupacional, além de afetar o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade, segurança e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Assim, a aquisição de mobiliário atualizado é imprescindível para:

- assegurar condições dignas de trabalho aos servidores;
- melhorar o ambiente de atendimento ao cidadão;
- padronizar a infraestrutura dos setores;
- garantir ergonomia, segurança e funcionalidade;
- substituir itens obsoletos ou irrecuperáveis;
- permitir adequação dos ambientes às demandas estruturais e tecnológicas atuais.

## **2.2. Justificativa do quantitativo**

Os quantitativos estimados foram definidos com base na Tabela de Estimativa de Quantidades constante no ETP, que considerou três parâmetros principais:

### **2.2.1. Necessidade de reposição imediata**

Itens em desgaste acentuado ou sem condições de uso foram mapeados pelas unidades administrativas, representando demanda real e urgente.

### **2.2.2. Ampliação e reorganização dos setores**

A Administração tem passado por reestruturações internas, aumento de equipes e criação de novos postos de trabalho, exigindo mesas, cadeiras, armários e estações adicionais.

### **2.2.3. Demanda reprimida e falta de padronização**

Em diversos setores o mobiliário é improvisado, incompatível com as normas ou insuficiente, razão pela qual foram incluídas quantidades adicionais para adequação mínima dos espaços.

Além disso, por se tratar de contratação via Sistema de Registro de Preços, os quantitativos representam o consumo máximo estimado, não havendo obrigatoriedade de contratação integral, o que reforça o caráter planejado e preventivo da estimativa, em conformidade com o art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

## **2.3. Justificativa da solução escolhida – Sistema de Registro de Preços**

A escolha do SRP – Sistema de Registro de Preços encontra-se plenamente fundamentada no ETP, o qual demonstrou que esta é a alternativa mais eficiente e vantajosa para atender às necessidades do Município, pelas seguintes razões:

### **2.3.1. Flexibilidade para aquisições conforme a demanda real**

Como o consumo de mobiliário varia entre os diversos setores, o SRP permite que as aquisições ocorram de forma escalonada, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com as necessidades das unidades.

### **2.3.2. Evita sobrecompra e desperdícios**

A Administração só requisitará os itens quando necessário, evitando a formação de estoques, ociosidade de bens ou compras acima da demanda.

### **2.3.3. Amplia a competitividade e permite especialização**

A solução possibilita o parcelamento por lotes, permitindo que fornecedores distintos participem apenas dos itens de sua especialidade, gerando melhores condições de preço e qualidade.

### **2.3.4. Compatibilidade com reformas e reorganizações**

O ETP identificou que parte dos ambientes administrativos está em processo de readequação. O SRP evita a aquisição de mobiliário antes da conclusão dos espaços, reduzindo riscos de incompatibilidade ou retrabalho.

### **2.3.5. Maior economicidade e eficiência**

O levantamento comparativo do ETP demonstrou que:

- a compra direta integral exige grande desembolso inicial e não atende bem às variações de demanda;
- a locação de mobiliário apresenta custo muito superior, sem geração de patrimônio;
- o SRP apresenta o melhor equilíbrio entre técnica, economia e gestão de estoque.

Assim, a solução é tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e alinhada ao planejamento institucional, conforme previsto nos arts. 11, 12 e 18 da Lei nº 14.133/2021.

## **3. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS E DE NEGÓCIO:**

*Art. 17 ins. III Decreto 009/2024*

Não se aplica.

## **4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO:**

*Art. 17 ins. IV Decreto 009/2024*

A contratação destinada à aquisição de mobiliário corporativo para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal de Araruama requer tratamento individualizado dos itens, diante das diferenças técnicas, funcionais e de mercado constatadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP anexado ao processo. Considerando a heterogeneidade dos bens a serem adquiridos e a segmentação do mercado fornecedor, justifica-se que a disputa seja realizada por item, e não por lote ou por conjunto de itens, como forma de garantir maior competitividade e melhores condições de vantajosidade para a Administração.

### **4.1. Fundamentação técnica para a disputa por item**

O ETP demonstrou que o objeto é composto por diferentes categorias de mobiliário, tais como:

- mobiliário metálico (armários e arquivos);
- mobiliário em MDF/MDP (mesas, estações de trabalho, balcões);

- assentos ergonômicos (cadeiras giratórias, presidente e fixas);
- mobiliário de atendimento (longarinas).

Cada uma dessas categorias possui:

- especificações técnicas distintas;
- processos de fabricação diferentes;
- insumos e componentes próprios;
- padrões normativos e ergonômicos específicos.

Em razão dessa diversidade, a disputa por item permite que cada fornecedor concorra exclusivamente naqueles produtos que efetivamente fabrica ou comercializa, evitando que empresas especializadas em apenas um tipo de mobiliário sejam obrigadas a participar de um grupo de itens que não dominam tecnicamente.

Essa medida reduz riscos de desclassificação indevida, falhas de atendimento e inexecuções contratuais, conforme alertado no ETP.

#### **4.2. Fundamentação econômica para a disputa por item**

O parcelamento por item proporciona vantagens econômicas relevantes, dentre elas:

- ampliação do universo de fornecedores potenciais;
- maior competitividade no processo licitatório;
- possibilidade de obtenção de preços mais baixos por especialização;
- redução do risco de sobrepreço;
- aumento da eficiência na formação do preço de referência.

Conforme analisado no ETP, o mercado de mobiliário é segmentado, sendo frequente que empresas atuem exclusivamente em:

- móveis metálicos, ou
- móveis de MDF/MDP, ou
- cadeiras e assentos, ou
- mobiliário de atendimento.

A disputa por item evita a concentração do objeto em um único fornecedor e permite que empresas de menor porte e altamente especializadas participem de forma competitiva, o que favorece a economicidade e o atendimento do interesse público.

#### **4.3. Competitividade e ampliação da participação de fornecedores.**

A adoção da disputa por item:

- elimina barreiras de entrada para micro e pequenas empresas;
- aumenta o número de empresas aptas a disputar a licitação;
- estimula oferta de propostas mais competitivas;

- evita a restrição ao mercado decorrente da formação de lotes complexos;
- proporciona maior liberdade ao licitante para escolher os itens nos quais possui expertise.

O ETP enfatiza que, se fosse adotado o agrupamento por lotes, haveria risco de reduzir significativamente o número de participantes, impactando negativamente os preços e a qualidade.

#### **4.4. Compatibilidade com o Sistema de Registro de Preços**

A disputa por item é integralmente compatível com o Sistema de Registro de Preços (SRP) e, segundo o ETP, gera maior eficiência operacional, porque:

- possibilita registrar diferentes fornecedores, cada qual para itens específicos;
- permite aquisições moduladas conforme a necessidade precisa de cada setor;
- melhora a gestão das entregas, garantias e substituições;
- reduz riscos de desabastecimento caso um fornecedor fique impossibilitado de entregar determinado item.

A disputa por item, portanto, é o modelo que melhor atende às particularidades da contratação e ao funcionamento do SRP.

#### **4.5. Conclusão**

Com base na análise técnica e econômica constante no Estudo Técnico Preliminar e nos princípios previstos nos arts. 11, 12 e 14 da Lei nº 14.133/2021, conclui-se que:

- é técnica e economicamente recomendável que a contratação seja parcelada em itens individuais;
- a disputa por item maximiza a competitividade, reduz riscos, aumenta a economicidade e favorece a especialização dos fornecedores;
- a disputa por item atende plenamente ao interesse público, ao planejamento institucional e às melhores práticas de contratação.

Assim, as propostas deverão ser apresentadas e julgadas por item, de forma independente, assegurando que cada fornecedor concorra apenas nas linhas de mobiliário em que possui plena capacidade técnica e vantagem competitiva.

### **5. DO CONSÓRCIO:**

*Art. 17 ins. V Decreto 009/2024*

**5.1.** Para a presente contratação, fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, considerando as características do objeto, a forma de disputa e a necessidade de assegurar eficiência operacional, competitividade adequada e segurança na execução contratual.

A vedação fundamenta-se nos seguintes aspectos:

#### **5.1.1. Natureza e simplicidade técnica do objeto**

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP anexado ao processo, o objeto consiste na aquisição de mobiliário corporativo padronizado — tais como mesas, cadeiras, armários, arquivos, longarinas e estações de trabalho — itens amplamente disponíveis no mercado nacional e usualmente

fornecidos por empresas individuais, sem necessidade de formação de consórcios para atender às especificações estabelecidas.

Trata-se de bens comuns, com ampla oferta e capacidade produtiva consolidada no mercado, não exigindo a combinação de capacidades técnicas complementares entre empresas consorciadas.

#### **5.1.2. Disputa por item elimina qualquer necessidade de consórcios**

Conforme definido no item anterior do Termo de Referência, a disputa será realizada por item, o que permite que cada empresa concorra apenas em sua linha de especialização (cadeiras, mobiliário metálico, móveis MDF/MDP etc.).

Dessa forma, o fracionamento competitivo elimina a necessidade de consórcios para ampliar a capacidade técnica ou produtiva, pois:

- o fornecedor poderá disputar somente os itens em que é especializado;
- não há exigência de fornecimento integrado de múltiplos tipos de mobiliário;
- não há complexidade técnica que justifique agrupamento de empresas.

Assim, a formação de consórcios se mostra desnecessária e desproporcional frente à natureza da contratação.

#### **5.1.3. Prevenção a riscos operacionais e de responsabilização**

A vedação também se justifica pela necessidade de prevenir riscos gerenciais, conforme identificado no ETP, tais como:

- dificuldade de gestão e responsabilização solidária entre consorciadas;
- riscos de atrasos decorrentes de descoordenação entre empresas;
- maior burocracia na fase de habilitação e na execução contratual;
- complexidade adicional para controle de garantias, penalidades e logística.

Como o objeto demanda fornecimento padronizado, entrega organizada e garantia individualizada por item, a participação em consórcio poderia comprometer a clareza das responsabilidades e a eficiência do controle administrativo.

#### **5.1.4. Ausência de justificativa técnica para flexibilização**

A Lei nº 14.133/2021 autoriza a vedação à participação de consórcios sempre que:

- não houver necessidade técnica que justifique a atuação conjunta de empresas;
- tal participação comprometer a vantajosidade, a competitividade ou a gestão contratual;
- o objeto puder ser plenamente atendido por empresas individualmente.

No caso em análise, todos esses critérios são atendidos.

As empresas do setor moveleiro e de assentos ergonômicos atuam de forma autônoma, sendo absolutamente comum a participação de empresas individuais em certames desse tipo, sem prejuízo de competitividade ou qualidade — razão pela qual não há necessidade de flexibilizar a regra geral de vedação.

### **5.1.5. Conclusão**

Diante dos elementos técnicos e gerenciais apresentados no ETP, da natureza comum dos bens, da disputa por item e da ausência de justificativa técnica para consórcios, estabelece-se a vedação à participação de empresas sob a forma de consórcio nesta licitação.

Tal medida:

- preserva a competitividade;
- facilita a habilitação e o julgamento;
- reduz riscos operacionais;
- assegura maior eficiência e segurança jurídica;
- é proporcional e compatível com o mercado fornecedor.

### **6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

*Art. 17 ins. VI Decreto 009/2024*

A solução final adotada consiste na aquisição de mobiliário corporativo padrão, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), abrangendo mesas, cadeiras, armários, arquivos, estações de trabalho, gaveteiros e longarinas, com entrega, montagem completa, garantia, manutenção e assistência técnica, em conformidade com os requisitos técnicos, ergonômicos, de segurança e sustentabilidade definidos no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

A contratação deverá assegurar, ao longo de todo o ciclo de vida dos bens, durabilidade, segurança, ergonomia, padronização visual e suporte técnico adequado, de forma a garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e melhoria da eficiência administrativa.

#### **6.1. Características gerais da solução**

A solução implica o fornecimento de mobiliário corporativo destinado a uso intensivo em ambiente administrativo, observando, no mínimo, as seguintes diretrizes:

- atendimento aos parâmetros de ergonomia previstos na NR-17 e nas normas ABNT aplicáveis a cadeiras, mesas e postos de trabalho;
- resistência e durabilidade compatíveis com uso contínuo;
- adequação aos ambientes existentes, com dimensões que permitam circulação segura e organização funcional;
- acabamento padronizado, em cores neutras e compatíveis com o ambiente institucional;
- montagem completa, com verificação de estabilidade, alinhamento e travamentos;
- retirada e destinação ambientalmente adequada das embalagens.

#### **6.2. Exigências relativas a insumos e materiais**

Os insumos empregados na fabricação do mobiliário deverão observar, obrigatoriamente, os requisitos mínimos previstos no ETP, especialmente quanto a madeira e derivados, estruturas metálicas e revestimentos:

### **6.2.1. Madeira e derivados (MDF/MDP)**

- utilização de MDF/MDP de alta densidade, com baixa emissão de formaldeído (padrão E1 ou superior);
- preferência por fornecedores com certificação de origem sustentável (FSC, PEFC ou equivalente);
- chapas com revestimento laminado de alta resistência a riscos, abrasão e uso cotidiano.

### **6.2.2. Estruturas metálicas**

- uso de material com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática, livre de substâncias tóxicas;
- resistência compatível com uso intensivo em ambientes administrativos, com estabilidade estrutural e segurança contra tombamento, especialmente em armários, arquivos e longarinas;

componentes metálicos dimensionados para suportar o peso dos tampo e dos usuários, sem deformações.

### **6.2.3. Revestimentos, acabamentos e bordas**

- revestimentos laminados de alta resistência em tampos e superfícies aparentes;
- bordas com tratamento em PVC ou material equivalente, com perfil arredondado, minimizando riscos de acidentes e lascamentos;
- superfícies de contato corporal (assentos e encostos) estofadas, com revestimento que permita a transpiração e seja de fácil higienização.

### **6.2.4. Espuma e ergonomia das cadeiras**

Nos assentos e encostos de cadeiras e longarinas, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes parâmetros:

- densidade da espuma entre 40 e 50 kg/m<sup>3</sup>;
- conformação adequada para apoio confortável, com borda frontal arredondada para evitar compressão das coxas;
- encosto com ajuste em altura e no sentido antero-posterior, com formato levemente adaptado para proteção da região lombar;
- superfícies de contato revestidas em material que permita ventilação e não cause desconforto térmico.

### **6.3. Exigências de garantia**

A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os itens fornecidos, contados do recebimento definitivo, abrangendo, no mínimo:

- defeitos de fabricação e vícios aparentes ou ocultos;
- falhas estruturais em tampos, estruturas metálicas, soldas e componentes de sustentação;
- defeitos em ferragens, dobradiças, corredeiras, mecanismos de travamento, rodízios e regulagens;
- descascamento, deformações, oxidação ou desgaste prematuro incompatível com o uso normal e com a vida útil esperada.

Durante o período de garantia, toda substituição de peças, correção de vícios ou troca integral de itens deverá ser realizada sem qualquer ônus para a Administração, incluindo materiais, mão de obra, transporte e deslocamento técnico.

Quando a solução de reparo não garantir plena restauração das condições originais de uso e segurança, a contratada deverá substituir o bem por outro novo, de mesmas características e especificações, vedada a substituição por modelos inferiores.

#### **6.4. Manutenção e assistência técnica**

A contratada deverá comprovar a existência de assistência técnica nacional, própria ou autorizada, apta a atender às demandas de manutenção durante e após o período de garantia, observando os seguintes requisitos mínimos:

##### **6.4.1. Durante a vigência da garantia**

- prestação de manutenção corretiva em prazo máximo de 72 horas após a solicitação formal da Administração;
- disponibilidade de peças de reposição originais ou tecnicamente compatíveis;
- realização de reparos, ajustes e regulagens necessários para restabelecer as condições de segurança, ergonomia e funcionamento do mobiliário.

##### **6.4.2. Substituição de peças e componentes**

- peças defeituosas ou desgastadas deverão ser substituídas sem custos adicionais durante o período de garantia;
- os serviços de substituição deverão ocorrer preferencialmente nas dependências da Administração, evitando retirada desnecessária de bens;
- quando houver necessidade de retirada de móveis para reparo externo, a contratada deverá apresentar comprovante de retirada e devolver o item no prazo acordado, em condições iguais ou superiores às de origem.

##### **6.4.3. Suporte após o término da garantia**

- a contratada deverá demonstrar capacidade de fornecimento futuro de peças de reposição (dobradiças, correições, rodízios, ferragens, puxadores, componentes de regulagem etc.), de forma a prolongar a vida útil do mobiliário;
- deverá ser indicado canal de atendimento (telefone, e-mail ou sistema) para solicitação de serviços e peças, mesmo após o fim da garantia, com prazos de resposta compatíveis com a natureza da demanda.

#### **6.5. Exigências relacionadas à entrega, montagem e instalação**

Como parte integrante da solução final, a contratada será responsável por todas as atividades de logística e instalação, incluindo:

- transporte do mobiliário até todas as unidades indicadas pela Administração;
- descarga, movimentação interna e proteção dos materiais até o local de instalação;

- montagem completa dos móveis, incluindo fixação de ferragens, instalação de mecanismos deslizantes, regulagens, verificação de estabilidade e travamentos;
- organização dos móveis nos ambientes de acordo com a orientação da unidade solicitante;
- retirada e destinação ambientalmente adequada das embalagens, vedado o abandono de resíduos nas dependências da Administração.

O recebimento definitivo dos bens estará condicionado à verificação da conformidade com as especificações técnicas, à correta montagem e ao atendimento das exigências de garantia e assistência técnica.

## **7. DO MODELO DE EXECUÇÃO:**

*Art. 17 ins. VII Decreto 009/2024*

A execução do objeto ocorrerá por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), com contratação futura e eventual conforme necessidades das unidades administrativas. O modelo de execução busca assegurar a entrega adequada do mobiliário, a correta instalação, o cumprimento dos requisitos técnicos e a plena observância dos resultados pretendidos, garantindo ergonomia, eficiência operacional e padronização dos ambientes institucionais.

A seguir, definem-se as diretrizes, condições e etapas necessárias à execução contratual.

### **7.1. Forma de execução**

A execução do objeto será realizada mediante requisições formais da Administração ao fornecedor registrado na ata, dentro das quantidades estimadas, prazos e condições estabelecidos, observando:

- aquisição por item, conforme parcelamento definido;
- atendimento escalonado de acordo com a demanda real das unidades;
- fornecimento completo, incluindo entrega, descarga, montagem e instalação;
- garantia integral do item fornecido;
- suporte técnico pela contratada durante a vigência da garantia.

A execução é por demanda, sendo emitida Ordem de Fornecimento (OF) para cada requisição.

### **7.2. Produção dos resultados pretendidos**

O contrato/ata deverá produzir os resultados previstos no ETP e TR por meio de:

- Entrega de mobiliário que atenda integralmente às especificações técnicas, incluindo ergonomia, durabilidade, segurança e sustentabilidade.
- Montagem profissional e instalação adequada, assegurando estabilidade, regulagens e correta disposição nos ambientes.
- Padronização dos ambientes administrativos conforme a diretriz de identidade visual e funcional da Administração.
- Melhoria das condições de trabalho e atendimento ao cidadão;
- Garantia e suporte técnico reduzindo riscos de quebra, desgaste prematuro ou interrupção do uso;

- Sustentabilidade mediante destinação ambientalmente adequada das embalagens e insumos, conforme previsto no ETP.

O atingimento dos resultados será objeto de fiscalização contínua pelo gestor e fiscais designados.

### **7.3. Prazo de início da execução**

Após a emissão da Ordem de Fornecimento, a contratada deverá iniciar a execução observando:

- prazo máximo para entrega: até 20 (vinte) dias úteis, salvo prazo mais benéfico proposto pelo fornecedor.

A contagem inicia-se após o envio da Ordem de Fornecimento.

### **7.4. Local da execução**

O mobiliário deverá ser entregue, descarregado, montado e instalado:

- nas secretarias, unidades administrativas, departamentos, setores e demais locais indicados pela Administração no momento da requisição.

Competirá à contratada:

- realizar toda a movimentação interna necessária;
- adotar medidas de proteção dos ambientes (pisos, paredes, portas);
- organizar adequadamente o mobiliário no local orientado.

### **7.5. Condições de recebimento do objeto**

O recebimento seguirá as regras previstas na Lei nº 14.133/2021, no TR e no ETP

#### **7.5.1. Recebimento Provisório**

Será realizado pela unidade recebedora designada, após:

- conferência das quantidades entregues;
- verificação do estado físico dos bens;
- conferência das especificações técnicas principais;
- confirmação da montagem e instalação nos padrões exigidos.

O recebimento provisório será formalizado mediante Termo de Recebimento Provisório (TRP).

#### **7.5.2. Recebimento Definitivo**

O recebimento definitivo ocorrerá após:

- verificação minuciosa da conformidade com todas as especificações técnicas, de ergonomia e sustentabilidade;
- análise funcional dos móveis instalados;
- confirmação do cumprimento das obrigações de montagem, regulagens, nivelamento e organização no ambiente;
- retirada integral das embalagens e resíduos;
- apresentação de documentação de garantia.

Somente após essa etapa será emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

Caso sejam identificadas não conformidades:

- a contratada será notificada;
- deverá corrigir ou substituir os itens no prazo máximo de 72 horas (salvo justificativa aceita pela Administração).

### **7.5.3. Fiscalização da execução**

A fiscalização será exercida por:

- **Gestor do contrato**, responsável pela supervisão geral;
- **Fiscais de contrato**, responsáveis por verificar especificações, montagem e funcionalidade.

## **8. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA:**

*Art. 17 ins. VIII Decreto 009/2024*

**8.1.** A contratada deverá assegurar garantia integral mínima de 12 (doze) meses para todos os itens de mobiliário fornecidos, contada a partir do recebimento definitivo, cobrindo defeitos de fabricação, vícios aparentes e ocultos, falhas estruturais e quaisquer desconformidades com as especificações do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

A garantia abrangerá peças, componentes, estruturas, mecanismos, ferragens, regulagens, revestimentos e mão de obra, sem ônus para a Administração Municipal.

### **8.2. Especificação da garantia do produto**

Durante o período de garantia, deverá ser assegurado:

#### **8.2.1. Cobertura abrangente**

A garantia deverá cobrir:

- deformações, empenamentos e rachaduras em tampos e estruturas de MDF/MDP;
- oxidação, falhas estruturais ou quebras em peças metálicas;
- defeitos em dobradiças, corrediças, puxadores e sistemas de travamento;
- falhas em rodízios, bases, pistões e mecanismos de regulagem das cadeiras;
- descolamento, rasgos ou falhas em revestimentos e estofamentos;
- desprendimento de bordas, laminados ou acabamentos;
- instabilidade do móvel ou falhas de montagem decorrentes de vícios de fabricação.

#### **8.2.2. Reparo ou substituição imediata**

Em qualquer ocorrência coberta pela garantia, a contratada deverá:

- reparar o item sem custo para a Administração; ou
- substituir integralmente o item por outro novo e idêntico, quando o reparo não garantir plena restauração das condições originais.

Caso não exista mais o mesmo modelo, deverá ser fornecido outro equivalente ou superior, vedada substituição por modelos inferiores.

### **8.2.3. Prazos de atendimento**

A contratada deverá observar os seguintes prazos:

- Até 48 horas para resposta inicial à solicitação de atendimento;
- Até 10 dias corridos para reparo ou substituição do item (ou prazo menor, se definido no edital);
- Em caso de urgência ou comprometimento de segurança, o atendimento deverá ser prioritário e imediato.

A inobservância dos prazos implicará penalidades contratuais.

### **8.3. Condições de manutenção**

A contratada deverá garantir condições adequadas de manutenção durante todo período de garantia, incluindo:

#### **8.3.1. Manutenção corretiva**

Realização de todos os reparos necessários sempre que houver:

- falha, vício ou mau funcionamento;
- problemas em ferragens ou mecanismos;
- desgaste prematuro de componentes;
- irregularidades de montagem.

Todo reparo será feito in loco, sempre que tecnicamente possível, evitando retirada desnecessária dos bens.

#### **8.3.2. Manutenção preventiva (quando aplicável)**

Itens que exigirem regulagens periódicas — como cadeiras ergonômicas — poderão demandar:

- reaperto de parafusos;
- regulagem de mecanismos;
- ajustes de nivelamento;
- verificação de travamentos.

A contratada deverá realizar tais ajustes sem custos durante o período de garantia, quando solicitado.

#### **8.3.3. Peças de reposição**

A contratada deverá:

- garantir a disponibilidade de peças de reposição por, no mínimo, 5 anos após a entrega;
- utilizar peças originais ou tecnicamente compatíveis;
- apresentar relação de componentes substituíveis e respectivos prazos de disponibilidade, se solicitado.

### **8.4. Assistência técnica**

A contratada deverá disponibilizar assistência técnica nacional, própria ou autorizada, com capacidade comprovada para atender às demandas da Administração, observando os seguintes requisitos:

#### **8.4.1. Estrutura mínima**

- equipe técnica qualificada para montagem, reparo e manutenção;
- identificação de responsável técnico;
- canal de atendimento fixo (telefone, e-mail, plataforma);
- horário de atendimento compatível com expediente da Administração.

#### **8.4.2. Atendimento em campo**

A assistência deverá ser capaz de atuar diretamente nos locais de instalação, realizando:

- diagnósticos técnicos;
- correções, regulagens e reparos;
- substituição de componentes;
- substituição total do item, quando necessário.

#### **8.4.3. Registro das ocorrências**

Cada atendimento deverá ser formalizado com:

- ordem de serviço contendo data e descrição do problema;
- registro dos reparos realizados;
- assinatura do técnico e do servidor responsável;
- indicação de eventual retorno, quando necessário.

#### **8.5. Condições para substituição definitiva**

O item deverá ser substituído definitivamente quando:

- houver reincidência de defeitos;
- os reparos não garantirem estabilidade e segurança de uso;
- o móvel apresentar vício oculto grave;
- houver dano estrutural irreparável;
- os mecanismos, estruturas ou ferragens não recuperarem condições originais.

Toda substituição será sem ônus e deverá ocorrer no prazo máximo estipulado no edital.

#### **8.6. Responsabilidades da contratada durante a garantia**

A contratada será integralmente responsável por:

- custos de transporte para reparo ou troca;
- mão de obra técnica;
- substituição de peças e componentes;

- integridade dos bens enquanto estiverem sob sua guarda;
- fornecimento de itens substitutos novos;
- restauração completa da funcionalidade dos móveis.

### 8.7. Perda de garantia

A garantia não será afetada quando o defeito decorrer de:

- vício de fabricação;
- falhas de montagem realizadas pela contratada;
- desgaste incompatível com o tempo de uso;
- não conformidade com especificações;
- problemas estruturais ou mecânicos detectados durante o período de uso.

A garantia somente poderá ser restringida em casos de:

- mau uso comprovado;
- sinistros externos (incêndio, enchente etc.);
- reparos realizados por terceiros não autorizados.

Tais restrições deverão ser comprovadas tecnicamente pela contratada.

### 9. DO VALOR ESTIMADO:

*Art. 17 ins. IX Decreto 009/2024*

**9.1** O valor estimado total da contratação é de R\$ 5.187.750,60 (cinco milhões, cento e oitenta e sete mil, setecentos e cinquenta reais e sessenta centavos) conforme consta instrução da DECOP no Processo Administrativo nº 26412/2025, orientada consoante ao ETP.

ITEM	Descrição	Unid	SEADM	SEPOL	SESAU	SEDOC	SEMAM	SETRA	SETUR	SECUT	SEELA	SEOUR	SESERP	SESEG	SEAGRI	Qtde. total	valor unitário	valor global
1	ARMÁRIO ALTO EM AÇO, dimensões aproximadas: A 162,7 cm x L 75 cm x P 40 cm; prateleiras internas reguláveis; portas com chaves; pintura eletrostática.	UN	50	200	50	700	4	4	20	10	2	2	23	36	7	<b>1108</b>	R\$ 610,66	R\$ 676.611,28
2	ARMÁRIO BAIXO EM AÇO, dimensões aproximadas: A 81 cm x L 80 cm x P 35 cm; portas com chaves; pintura eletrostática.	UN	50	200	50	350	2	3	20	10	1	3	21	10	5	<b>725</b>	R\$ 401,16	R\$ 290.841,00
3	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS,	UN	100	200	24	500	0	3	20	10	2	4	17	20	5	<b>905</b>	R\$ 625,33	R\$ 565.923,65

	dimensões aproximadas: A 134 cm x L 59 cm x P 47 cm; trilhos telescópicos; travamento mecânico; pintura eletrostática.																	
4	BALCÃO DE ATENDIMENTO para recepção, dimensões aproximadas: A 114 cm x L 147,7 cm x P 60 cm; tampo em MDF/MDP; acabamento laminado.	UN	22	200	0	100	0	1	2	1	1	0	10	5	0	<b>342</b>	R\$ 825,99	R\$ 282.488,58
5	CADEIRA GIRATÓRIA com regulagem de altura; base com 5 rodízios; encosto ajustável; densidade da espuma entre 40–50 kg/m <sup>3</sup> ; conforme NR-17.	UN	660	200	80	300	15	5	38	25	8	10	34	25	30	<b>1430</b>	R\$ 372,96	R\$ 533.332,80
6	CADEIRA FIXA, estrutura metálica resistente; assento e encosto estofados; dimensões aproximadas: A 44,5 cm x L 57 cm x P 52 cm.	UN	220	200	200	1500	20	2	20	150	10	6	36	25	60	<b>2449</b>	R\$ 140,32	R\$ 343.643,68
7	CADEIRA GIRATÓRIA TIPO PRESIDENTE; regulagens completas de altura e inclinação; apoio lombar; base com 5 rodízios; conforme NR-17.	UN	100	200	30	50	10	4	10	10	1	14	15	25	2	<b>471</b>	R\$ 494,20	R\$ 232.768,20
8	ESTAÇÃO DUPLA EM MDF/MDP, dimensões aproximadas: A 76 cm x L 120 cm x P 120 cm; tampo com passagem de cabos; estrutura metálica reforçada.	UN	100	200	0	70	0	4	10	0	0	1	22	0	0	<b>407</b>	R\$ 460,29	R\$ 187.338,03
9	GAVETEIRO PEDESTAL COM RODÍZIOS; 3 gavetas; dimensões aproximadas: A 64,5 cm x L 48,8 cm x P 43 cm; trava superior.	UN	660	200	50	400	8	4	12	12	4	7	29	20	10	<b>1416</b>	R\$ 371,33	R\$ 525.803,28
10	LONGARINA COM 3 ASSENTOS COM	UN	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>60</b>	R\$ 611,33	R\$ 36.679,80

	BRAÇOS; estrutura metálica; cor da estrutura: cromada; assentos e encostos estofados revestidos; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 177 cm x P 56 cm.																		
11	LONGARINA COM 4 ASSENTOS COM BRAÇOS; estrutura metálica; cor da estrutura: cromada; assentos e encostos estofados revestidos; dimensões aproximadas: dimensões aproximadas: A 85 cm x L 240 cm x P 56 cm.	UN	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	R\$ 756,66	R\$ 45.399,60
12	LONGARINA COM 3 ASSENTOS; estrutura de ferro; assentos e encostos estofados revestidos; pintura eletrostática preta; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 177 cm x P 56 cm.	UN	0	200	60	500	2	1	3	5	0	2	16	10	5	804	R\$ 356,66	R\$ 286.754,64	
13	LONGARINA COM 4 ASSENTOS; estrutura de ferro; assentos e encostos estofados revestidos; pintura eletrostática preta; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 240 cm x P 56 cm.	UN	0	200	70	400	0	4	2	2	1	0	19	5	1	704	R\$ 530,80	R\$ 373.683,20	
14	MESA ADMINISTRATIVA RETA, dimensões aproximadas: A 74,5 cm x L 163 cm x P 60 cm; tampo em MDF/MDP; acabamento laminado.	UN	660	200	80	500	8	4	32	10	0	4	26	30	35	1589	R\$ 284,82	R\$ 452.578,98	
15	MESA EM "L", dimensões aproximadas: A 73 cm x L 200 cm x P 180 cm; tampo em MDF/MDP; módulo auxiliar integrado.	UN	100	200	15	250	4	3	10	5	0	7	12	10	2	618	R\$ 572,66	R\$ 353.903,88	
																		R\$ 5.187.750,60	

**Tabela 2 - Valor apurado pelo Departamento de Compras**

## **10. DA NÃO ADOÇÃO DE ORÇAMENTO SIGILOSO:**

*Art. 17 ins. X Decreto 009/2024*

Considera-se desnecessária a adoção do orçamento sigiloso para esta contratação, uma vez que o objeto — aquisição de mobiliário corporativo padronizado — é composto por bens comuns amplamente disponíveis no mercado, com valores de referência facilmente verificáveis por meio de pesquisa pública, incluindo Painel de Preços, portais de compras governamentais e fornecedores do setor.

A divulgação dos valores estimados não compromete a competitividade, não cria assimetria de informações e tampouco representa risco de direcionamento ou prejuízo ao resultado da disputa, especialmente porque o certame será realizado por item, o que amplia a concorrência e favorece a obtenção de propostas vantajosas.

Dessa forma, não se justifica a adoção do orçamento sigiloso, optando-se pela transparência plena dos valores estimados, em conformidade com os princípios da publicidade e da ampla concorrência previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

*Art. 17 ins. XI Decreto 009/2024*

Os recursos necessários para a realização da contratação correrão por conta da dotação orçamentária conforme abaixo:

### **11.1. Secretaria Municipal de Administração:**

Programa de Trabalho: 04.122.0046.2.030.000 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS GERAIS

Natureza Despesa: 3.3.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

### **11.2. Secretaria Municipal de Saúde**

Programa de Trabalho: 10.122.0010.1.004.000 REEQUIPAMENTO DAS UNIDADES DE SERVICO DE SAUDE

Natureza Despesa: 4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

### **11.3. Secretaria Municipal de Política Social, Trabalho, Habitação, Terceira Idade e Desenvolvimento Humano**

Programa de Trabalho: 08.122.0046.2.030.000 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS GERAIS

Natureza Despesa: 3.3.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

### **11.4. Secretaria Municipal de Educação**

Programa de Trabalho: 04.122.0046.2.030.000 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS GERAIS

Natureza Despesa: 3.3.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

## **12. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO:**

*Art. 17 ins. XII Decreto 009/2024*

**12.1.** Em atendimento aos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, e considerando a análise de mercado constante no Estudo Técnico Preliminar, bem como a planilha de cotação oficial elaborada pelo

Departamento de Compras – DECOP, adotam-se os seguintes critérios para aplicação do tratamento diferenciado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)

### **12.2. Análise de enquadramento dos itens conforme a LC nº 123/2006**

A planilha de cotação do DECOP demonstra que determinados itens apresentam:

- baixo quantitativo total;
- valor global reduzido;
- fornecimento compatível com a capacidade operacional de ME/EPP;
- objeto padronizado e de menor complexidade técnica.

Com base nesses critérios, os itens 10 e 11 enquadram-se nas hipóteses legais previstas no art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006.

### **12.3. Exclusividade para ME/EPP – Itens 10 e 11**

Fica estabelecida a exclusividade de participação para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, para os seguintes itens:

Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Global (R\$)
LONGARINA CROMADA 3 ASSENTOS COM BRAÇOS	60	611,33	36.679,80
LONGARINA CROMADA 4 ASSENTOS COM BRAÇOS	60	756,66	45.399,60

**Tabela 3**

Conforme demonstrado na planilha do DECOP, o valor global de cada item é inferior a R\$ 80.000,00, limite legal para aplicação da exclusividade, além de se tratar de bens comuns, padronizados e amplamente ofertados por ME/EPP no mercado.

### **12.4. Fundamentação técnica e jurídica da exclusividade**

A adoção da exclusividade para os itens 10 e 11 justifica-se porque:

- atende diretamente ao art. 48, I, da LC nº 123/2006;
- não compromete a competitividade, pois há ampla oferta por ME/EPP;
- não prejudica a vantajosidade, em razão do baixo valor global e da padronização;
- incentiva o desenvolvimento econômico local e regional;
- é plenamente compatível com a disputa por item, adotada neste certame;
- encontra respaldo técnico na pesquisa de preços realizada pelo DECOP.

### **12.5. Demais itens da contratação**

Para os demais itens do Termo de Referência:

- não se aplica exclusividade nem reserva de cota, em razão do elevado valor global, maior complexidade logística e predominância de fornecedores de médio e grande porte;
- permanecem plenamente aplicáveis os demais benefícios da LC nº 123/2006, especialmente:

- empate ficto (arts. 44 e 45);
- regularização fiscal tardia (art. 43, §1º).

### **12.6. Conclusão**

Diante da análise técnica, mercadológica e jurídica, conclui-se que:

- os itens 10 e 11 serão licitados com exclusividade para ME/EPP, nos termos da LC nº 123/2006;
- a medida é legal, proporcional, vantajosa e devidamente motivada;
- os demais itens permanecem em disputa ampla, preservando competitividade e economicidade do certame.

### **13. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

*Art. 17 ins. XIII Decreto 009/2024*

#### **13.1. Modalidade: Pregão Eletrônico**

O pregão é a modalidade adequada para aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, como é o caso do mobiliário corporativo descrito no ETP.

O formato eletrônico amplia a competitividade, reduz custos operacionais e promove maior transparência, eficiência e alcance nacional de fornecedores.

#### **13.2. Critério de Julgamento: Menor Preço por Item**

O julgamento ocorrerá pelo menor preço por item, considerando que:

- o mercado fornecedor de mobiliário é altamente segmentado;
- cada empresa tem especialização em categorias específicas (cadeiras, MDF/MDP, longarinas etc.);
- o parcelamento por item maximiza a competitividade e evita restrição indevida;
- a Administração poderá contratar fornecedores distintos para itens diferentes, assegurando economicidade e melhor qualidade.

O critério é o mais eficiente para atender à necessidade de adquirir produtos com especificações objetivas e comparáveis.

#### **13.3. Modo de Disputa: Aberto**

O modo de disputa aberto, com lances sucessivos, é o mais vantajoso para objetos de grande competição e ampla oferta, como é o caso dos itens de mobiliário. Ele permite:

- disputa contínua e transparente entre fornecedores;
- formação mais justa e dinâmica do preço;
- obtenção de propostas mais vantajosas para cada item;
- redução significativa do valor final registrado.

Não há necessidade de disputa fechada ou modo aberto e fechado, pois o objeto não apresenta complexidade técnica que exija combinação de etapas.

#### **13.4. Da Ordem das Fases — Habilitação Precedente ao Julgamento**

Nos termos do art. 17, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o presente certame adotará a inversão das fases, em que a habilitação das licitantes precederá o julgamento das propostas.

Assim, a Administração procederá primeiramente à análise da documentação de habilitação das licitantes, verificando o atendimento integral às exigências jurídicas, fiscais, trabalhistas, técnicas e econômico-financeiras estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

Somente as licitantes consideradas habilitadas terão suas propostas analisadas e julgadas, conforme os critérios definidos no item 12.2 deste Termo.

A adoção dessa sequência procedimental tem por objetivo assegurar maior segurança jurídica e técnica ao processo licitatório, evitando a apreciação de propostas de empresas que não atendam previamente às condições de habilitação.

#### **14. DAS CONDIÇÕES, PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA:**

*Art. 17 ins. XIV Decreto 009/2024*

**14.1.** A proposta deverá ser digitada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e deverá conter os seguintes elementos:

**14.1.1.** Indicar CNPJ, e-mail, endereço e telefone de contato;

**14.1.2.** Especificação do item com preço unitário e total expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo ao item cotado, já inclusa 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 e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. Validade de 12 (doze) meses.

**14.2.** Declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de Referência, e do Edital.

#### **15. PARÂMETROS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS**

*Art. 17 ins. XV Decreto 009/2024*

Não se aplica.

#### **16. DA COMPROVAÇÃO:**

*Art. 17 ins. XVI Decreto 009/2024*

**16.1.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**a)** SICAF;

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

**c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

**16.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

**16.5.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**16.6.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**16.7.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**16.8.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**16.9.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**16.10.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**16.11. Da Habilitação Jurídica:**

**16.11.1.** Cédula de Identidade do responsável Legal.

**16.11.2.** Conforme o tipo societário serão exigidos os itens na seguinte forma:

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

**16.11.2.2. 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>; ou

**16.11.2.3. 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; ou

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

**16.11.2.5.** Decreto de autorização, em se tratando de **empresa ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**16.11.3.** Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartições competentes, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como da ata de eleição do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica.

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

### **16.12. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

**16.12.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

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

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

**16.12.4.** 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;

**16.12.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**16.12.5.1.** 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;

**16.12.6.** Certidão de Regularidade da **Fazenda Municipal**, da sede do proponente;

**16.12.7.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**16.12.7.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

### **16.13. Da Qualificação Econômico-Financeira:**

**16.13.1.** Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Araruama-RJ, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

**16.13.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

#### **16.14. Das Declarações:**

**16.14.1.** Declaração de que não emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores do Município de Araruama-RJ, em cumprimento aos requisitos **do artigo 9º, §1º, da Lei nº 14.133/21.**

**16.14.2.** Declaração de 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 Federal.**

**16.14.3.** Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos, na forma do **artigo 63, IV, da Lei nº 14.133/21.**

**16.15.** Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Termo de Referência pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

**16.16.** Sem prejuízo dos requisitos minuciosamente especificados nos itens anteriores, o fornecedor deverá atentar para as disposições contidas nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo vedado alegar desconhecimento dos critérios estabelecidos para o fiel cumprimento das obrigações previstas.

**16.17.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**16.17.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**16.17.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**16.17.3.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela CONTRATANTE, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto CONTRATADO, dentre outros documentos.

### **17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

*Art. 17 ins. XIX Decreto 009/2024*

**17.1.** Os requisitos desta contratação restringem-se exclusivamente ao necessário para suprir a demanda identificada no Estudo Técnico Preliminar e garantir condições adequadas de trabalho nas unidades administrativas do Município de Araruama. Foram definidos de modo proporcional, evitando exigências excessivas, restritivas ou não relacionadas ao interesse público.

#### **17.2. Requisitos técnicos essenciais**

São considerados indispensáveis para atender à necessidade pública:

##### **17.2.1. Conformidade com as especificações técnicas**

Os itens deverão atender às dimensões, materiais, padrões de qualidade e requisitos de ergonomia definidos no termo de referência e no ETP, garantindo:

- durabilidade e resistência compatíveis com uso administrativo intensivo;
- ergonomia conforme NR-17 para cadeiras e mesas;
- estabilidade, segurança e funcionalidade.

Somente requisitos diretamente ligados ao uso adequado do mobiliário foram contemplados.

## **17.2.2. Requisitos de execução indispensáveis**

### **17.2.2.1. Entrega, montagem e instalação**

A entrega deve incluir:

- transporte até o local indicado;
- descarga e movimentação interna;
- montagem completa, regulagens e nivelamento;
- organização no ambiente designado;
- retirada e destinação ambiental correta das embalagens.

Essas exigências são estritamente necessárias para garantir uso imediato e seguro dos bens.

### **17.2.2.2. Garantia e assistência técnica**

A garantia integral mínima e a assistência técnica durante o período contratual são requisitos essenciais para assegurar continuidade do uso, evitar paralisações e preservar o patrimônio público.

### **17.2.2.3. Atendimento dentro dos prazos**

Prazos de entrega e atendimento técnico devem ser adequados à rotina administrativa e compatíveis com a necessidade de reposição imediata do mobiliário, sem prejuízo às atividades das unidades usuárias.

## **17.3. Requisitos de sustentabilidade compatíveis com o objeto**

Foram incluídas apenas exigências razoáveis e compatíveis com o mercado, tais como:

- uso de MDF/MDP com baixa emissão de formaldeído (padrão E1 ou superior);
- preferência por materiais de origem certificada;
- retirada e reciclagem das embalagens.

Tais requisitos estão alinhados às diretrizes legais, sem gerar restrições indevidas à competitividade.

## **17.4. Requisitos administrativos mínimos**

### **17.4.1. Documentação e conformidade**

Os requisitos de habilitação e comprovação restringem-se ao necessário para:

- verificar a capacidade técnica mínima;
- assegurar a idoneidade da empresa;

- confirmar compatibilidade do objeto com as especificações.

#### **17.4.2. Recebimento provisório e definitivo**

São exigidos como medidas essenciais de controle de qualidade:

- conferência das especificações;
- verificação da montagem;
- checagem de estabilidade e funcionamento;
- validação de termos de garantia.

#### **17.5. Ausência de exigências desnecessárias**

Foram deliberadamente excluídas quaisquer exigências que:

- aumentem custos desnecessariamente;
- reduzam a competição;
- não estejam diretamente vinculadas à necessidade pública;
- imponham qualificações irrelevantes ao objeto;
- dificultem a participação de fornecedores especializados.

#### **17.6. Conclusão**

Os requisitos definidos para esta contratação:

- são proporcionais ao objeto;
- são suficientes para atender à necessidade pública;
- não ultrapassam o estritamente necessário;
- garantem eficiência, segurança e funcionalidade;
- estão integralmente alinhados ao ETP.

### **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

*Art. 17 ins. XX Decreto 009/2024*

A CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Administração e das unidades requisitantes, deverá cumprir as seguintes obrigações específicas, diretamente relacionadas ao objeto contratado:

#### **18.1. Planejamento e emissão das requisições de fornecimento**

- Emitir, de forma clara e precisa, as Ordens de Fornecimento (OF), especificando o item, quantidade, local de entrega e quaisquer informações operacionais relevantes.
- Garantir que as requisições estejam compatíveis com o saldo disponível na Ata de Registro de Preços.

#### **18.2. Disponibilização de informações necessárias**

Informar previamente à contratada:

- horários de funcionamento das unidades;

- restrições de acesso ou circulação;
- dados de contato dos responsáveis pelo recebimento;
- condições específicas do ambiente que possam impactar a entrega ou montagem.

### **18.3. Apoio logístico mínimo no local de entrega**

- Garantir acesso ao ambiente onde os móveis serão instalados.
- Indicar o local exato onde cada item deverá ser posicionado após a montagem.
- Disponibilizar servidor responsável para acompanhar a entrega e orientar a organização final dos móveis.

### **18.4. Acompanhamento da entrega, conferência e fiscalização**

Acompanhar o processo de entrega, montagem e organização, conferindo:

- especificações;
- modelos;
- dimensões;
- qualidade dos acabamentos;
- funcionamento de mecanismos;
- estabilidade e segurança dos móveis.

Registrar todas as não conformidades identificadas, se houver.

### **18.5. Realização do recebimento provisório**

Após a entrega e montagem, verificar a conformidade dos itens e emitir o termo de recebimento provisório ou relatório de irregularidades.

### **18.6. Realização do recebimento definitivo**

Após o período de observação e conferência final, emitir termo de recebimento definitivo, desde que atendidas integralmente as condições previstas no TR, no edital e na ata.

### **18.7. Comunicação de defeitos, vícios ou irregularidades**

- Comunicar formalmente à contratada qualquer defeito, falha de montagem ou vício constatado durante o uso, dentro do prazo de garantia.
- Registrar os chamados técnicos e acompanhar a solução das ocorrências.

### **18.8. Controle de bens patrimoniais**

- Registrar os móveis recebidos no sistema de patrimônio da Prefeitura, conforme normas internas.
- Anotar número de tombamento, quando aplicável, e manter controle da alocação dos bens.

### **18.9. Preservação das condições de uso**

Manter o mobiliário em condições adequadas de utilização, evitando danos decorrentes de mau uso, armazenamento inadequado ou intervenções indevidas por pessoas não autorizadas.

### **18.10. Comunicação de eventuais mudanças de local**

Informar à contratada, quando necessário, sobre mudanças de endereço, reformas ou alterações estruturais que impactem o planejamento das entregas.

#### **18.11. Fornecimento de informações à gestão da ata**

Encaminhar ao órgão gerenciador (Secretaria de Administração):

- relatórios de recebimento;
- registros de não conformidades;
- solicitações de manutenção;
- informações sobre utilização da ata.

#### **18.12. Garantia de condições mínimas para montagem**

Providenciar espaço adequado para montagem dos móveis, garantindo:

- acesso desobstruído;
- iluminação mínima;
- segurança no ambiente;
- ausência de impedimentos para execução do serviço.

#### **18.13. Observância dos prazos e rotinas administrativas**

Emitir documentos, comunicações e relatórios dentro dos prazos previstos, de modo a não prejudicar a execução contratual.

#### **18.14. Outras obrigações diretamente relacionadas ao objeto**

- Atuar com celeridade na análise de documentos apresentados pela contratada (manuais, garantias, relatórios técnicos).
- Registrar formalmente a conclusão da execução de cada ordem de fornecimento, dando transparência e segurança jurídica ao processo.

#### **18.15. Obrigações específicas das Secretarias com fundos próprios**

No caso das Secretarias que possuem fundos próprios, especificamente:

- Secretaria Municipal de Saúde (SESAU);
- Secretaria Municipal de Educação (SEDUC);
- Secretaria Municipal de Política Social, Trabalho, Habitação, Terceira Idade e Desenvolvimento Humano (SEPOL);

incumbe a estas, além das responsabilidades gerais previstas neste item, a obrigação de:

- assegurar a disponibilidade orçamentária em seus respectivos fundos para atender às ordens de fornecimento emitidas;
- realizar a emissão de empenhos, quando couber, observando os recursos das próprias unidades;
- acompanhar internamente a execução das entregas e montagens destinadas às suas estruturas;

- comunicar ao órgão gerenciador (Secretaria de Administração) qualquer restrição orçamentária, alteração de prioridade, cronograma ou demanda adicional relacionada ao mobiliário a ser adquirido.

Tais responsabilidades decorrem do uso de fontes de recursos próprias, devendo essas Secretarias observar seus fluxos internos de execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da coordenação central exercida pela Secretaria Municipal de Administração.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

*Art. 17 ins. XXI Decreto 009/2024*

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as obrigações relacionadas à execução do objeto descrito no Termo de Referência e no ETP atualizado, garantindo o fornecimento adequado do mobiliário, sua montagem, instalação, substituição e manutenção dentro dos padrões de qualidade exigidos pela Administração. São obrigações específicas:

### **19.1. Fornecimento dos bens conforme especificações**

- Entregar todos os itens rigorosamente de acordo com as especificações técnicas, dimensões, materiais, padrões ergonômicos e requisitos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.
- Fornecer exclusivamente itens novos, de primeiro uso, livres de avarias, defeitos ou sinais de desgaste.
- Não substituir modelos, cores, materiais ou componentes sem prévia autorização formal da Administração.

### **19.2. Transporte, entrega e logística operacional**

- Realizar o transporte, a descarga e a movimentação interna dos itens até o local exato indicado na Ordem de Fornecimento.
- Adotar medidas para proteger pisos, paredes, portas, vidros e demais estruturas durante a movimentação dos móveis.
- Garantir que a entrega seja feita dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de penalidades.

### **19.3. Montagem completa e instalação funcional**

- Executar a montagem completa dos móveis, incluindo instalação de ferragens, mecanismos, travamentos, rodízios, puxadores, corredeiras e regulagens necessárias.
- Realizar o nivelamento, verificação de estabilidade e ajuste final de cada item no ambiente indicado.
- Organizar os móveis conforme orientação da unidade recebedora.
- Retirar e dar destinação ambiental adequada a todas as embalagens, resíduos, plásticos e isopores.

### **19.4. Garantia, manutenção e suporte técnico**

- Prestar garantia integral mínima de 12 meses, com cobertura de peças, componentes, estruturas e mão de obra.
- Atender integralmente aos chamados de manutenção dentro dos prazos previstos na ata/contrato.
- Substituir ou reparar, sem ônus para a Administração:
- peças defeituosas;

- mecanismos quebrados;
- componentes desgastados prematuramente;
- móveis com vícios aparentes ou ocultos.
- Substituir integralmente o item quando o reparo não garantir o funcionamento adequado.
- Disponibilizar assistência técnica nacional, própria ou autorizada.

#### **19.5. Controle de qualidade e conformidade**

- Fornecer produtos compatíveis com as normas técnicas aplicáveis (NR-17, ABNT, padrões de baixa emissão de formaldeído E1, entre outras).
- Garantir que o mobiliário apresente durabilidade, ergonomia e segurança compatíveis com uso administrativo intensivo.
- Apresentar manuais, certificados, termos de garantia e documentação técnica sempre que solicitado.

#### **19.6. Substituição imediata por não conformidade**

- Substituir, sem qualquer ônus, itens entregues com defeito, avaria de transporte, divergência de especificação ou montagem inadequada.
- Efetuar a substituição no prazo estabelecido pela Administração, priorizando casos que comprometam o uso imediato do ambiente.

#### **19.7. Atendimento às Ordens de Fornecimento**

- Atender às Ordens de Fornecimento emitidas pelo órgão gerenciador dentro dos prazos e condições definidas.
- Manter estrutura operacional suficiente para cumprir demandas simultâneas de diferentes unidades administrativas.
- Comunicar previamente qualquer impossibilidade de atendimento, apresentando justificativa técnica — sem prejuízo das penalidades cabíveis.

#### **19.8. Comunicação e interface com a Administração**

- Manter canal permanente de comunicação (telefone, e-mail ou plataforma), garantindo resposta rápida a consultas e solicitações.
- Informar imediatamente qualquer dificuldade, atraso, indisponibilidade de componente ou problema operacional que possa afetar a prestação.
- Realizar visitas técnicas quando solicitado para verificar ambiente, adequação ou condições de instalação.

#### **19.9. Segurança, organização e zelo durante a execução**

- Adotar os cuidados necessários para preservar a integridade do mobiliário, das instalações e dos servidores durante a entrega e montagem.
- Utilizar técnicas e ferramentas adequadas, evitando danos ao patrimônio público.
- Manter a área de trabalho limpa e organizada, retirando restos de material ao término do serviço.

### **19.10. Responsabilidade por danos**

- Assumir integral responsabilidade por danos causados ao mobiliário, às instalações físicas, a equipamentos ou a pessoas durante a entrega, movimentação, montagem ou manutenção dos itens.
- Reparar imediatamente qualquer dano observado, sem ônus para a Administração.

### **19.11. Observância dos prazos e requisitos contratuais**

- Cumprir fielmente os prazos de entrega, montagem, manutenção e substituição.
- Seguir todas as exigências específicas constantes no TR, no edital, na ata e nas Ordens de Fornecimento.
- Manter desempenho regular e qualidade constante durante toda a vigência da ata.

## **20. DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL:**

*Art. 17 ins. XXII Decreto 009/2024*

Este item estabelece as condições para a prestação de garantia de proposta e garantia contratual, quando aplicáveis, de forma proporcional, necessária e alinhada ao interesse público.

### **20.1. Garantia de Proposta**

A garantia de proposta poderá ser exigida pela Administração, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar a manutenção das condições apresentadas pelos licitantes até a assinatura da Ata de Registro de Preços.

#### **20.1.1. Forma e valor da garantia de proposta**

A garantia de proposta, quando exigida, deverá:

- corresponder a até 1% (um por cento) do valor estimado do item ou do valor global da proposta, conforme definido no edital;
- ser prestada por uma das modalidades previstas no art. 96, incisos I, II e III da Lei nº 14.133/2021, a saber:
  - caução em dinheiro;
  - seguro-garantia;
  - fiança bancária.

#### **20.1.2. Condições gerais**

- A garantia de proposta terá validade mínima até a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- A garantia será executada caso o licitante vencedor:
  - desista injustificadamente da proposta;
  - não apresente documentos de habilitação;
  - não assine a ata dentro do prazo estabelecido.
- A garantia será devolvida aos licitantes não vencedores após a homologação do certame ou conforme cronograma definido no edital.

### **20.2. Garantia Contratual**

A garantia contratual poderá ser exigida da contratada conforme o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de assegurar a execução fiel das obrigações assumidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes.

### **20.2.1. Forma e valor da garantia contratual**

Quando exigida, a garantia contratual:

- poderá corresponder a até 5% (cinco por cento) do valor estimado do item ou do conjunto de itens adjudicados ao fornecedor;
- poderá chegar a até 10% (dez por cento) em caso de risco elevado ou complexidade técnica (o que não se aplica ao presente objeto, que é de bens comuns e padronizados).

A garantia contratual deverá ser prestada por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

- Caução em dinheiro;
- Seguro-garantia, na forma de apólice emitida por seguradora autorizada;
- Fiança bancária, concedida por instituição financeira idônea.

Não serão aceitas garantias em títulos da dívida pública ou quaisquer formas não previstas em lei.

### **20.2.2. Vigência e utilização**

- A garantia permanecerá válida durante toda a vigência da ata ou do fornecimento específico correspondente, conforme estabelecido em edital.

- Poderá ser executada se a contratada:
- descumprir prazos de entrega;
- entregar itens em desconformidade com as especificações;
- não atender às obrigações de garantia e manutenção;
- abandonar a execução;
- causar prejuízos à Administração.

### **20.2.3. Restituição**

A garantia será restituída à contratada:

- após o recebimento definitivo dos itens fornecidos;
- desde que inexistam pendências de manutenção, substituição, danos ou penalidades a serem aplicadas;
- mediante solicitação formal da contratada e conferência da Administração.

### **20.3. Proporcionalidade e adequação**

A exigência de garantias observará os princípios da:

- proporcionalidade,
- razoabilidade,

- segurança jurídica, e
- não restrição indevida da competitividade.

A Administração poderá dispensar a exigência de garantias, caso avalie que:

- não há risco relevante associado à execução;
- o objeto é de baixo impacto financeiro;
- a exigência não agregaria ganhos ao interesse público.

## **21. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

*Art. 17 § 1º ins. I Decreto 009/2024*

**21.1.** A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação encontra fundamento no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza sua utilização sempre que houver necessidade de contratações futuras, eventuais, parceladas ou repetidas, bem como quando for conveniente a seleção de mais de um fornecedor ou a formação de registro para itens específicos.

**21.2.** No caso em análise, o objeto enquadra-se plenamente nas hipóteses legais, conforme demonstrado no ETP, pelas seguintes razões:

### **21.3. Atendimento a demandas futuras e eventuais**

**21.3.1.** O mobiliário será adquirido conforme a necessidade real das unidades administrativas ao longo do período de vigência da ata, não havendo previsibilidade exata da data e quantidade de cada requisição.

**21.3.2.** O consumo ocorrerá de forma gradual e distribuída, o que caracteriza a natureza futura e eventual, prevista no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

### **21.4. Possibilidade de aquisição parcelada**

**21.4.1.** A Administração necessita repor mobiliário, ampliar espaços de trabalho e atender reorganizações internas ao longo de todo o exercício, tornando a aquisição parcelada a forma mais eficiente de suprimento.

**21.4.2.** O SRP permite que cada unidade faça requisições específicas, sem necessidade de repetir processos licitatórios.

## **22. INDICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADOR DA ATA:**

*Art. 17 § 1º ins. II Decreto 009/2024*

**22.1.** A Secretaria Municipal de Administração (SEADM) será o órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços.

**22.2.** A SEADM será responsável pela coordenação geral do processo, pela condução das atividades relacionadas à gestão da ata e pelo acompanhamento das requisições, garantindo que o fornecimento dos itens seja realizado de forma eficiente, regular e alinhada às necessidades das unidades administrativas do Município de Araruama.

### **22.3. Atribuições do Órgão Gerenciador – SEADM**

Compete à Secretaria Municipal de Administração:

#### **22.3.1. Coordenação da execução da Ata**

- Gerenciar, supervisionar e acompanhar todas as etapas da execução da ata;
- Garantir a correta aplicação das regras estabelecidas no edital e no Termo de Referência;
- Promover a interlocução com o fornecedor registrado e com as unidades participantes.

#### **22.3.2. Controle das requisições**

- Receber, validar e consolidar as solicitações de fornecimento encaminhadas pelas unidades administrativas;
- Verificar a disponibilidade de saldo na ata antes da emissão da ordem de fornecimento;
- Encaminhar ao fornecedor as requisições formalmente autorizadas.

#### **22.3.3. Monitoramento do cumprimento das obrigações**

- Acompanhar prazos de entrega, montagem, substituição e atendimento à garantia;
- Registrar ocorrências, não conformidades e demandas de manutenção;
- Solicitar providências corretivas ao fornecedor, quando necessário.

#### **22.3.4. Fiscalização administrativa**

- Acompanhar o desempenho do fornecedor durante toda a vigência da ata;
- Assegurar que os itens entregues estejam de acordo com as especificações técnicas;
- Verificar o cumprimento das responsabilidades contratuais e legais.

#### **22.3.5. Gestão documental e registro**

Manter atualizadas todas as informações referentes à ata, incluindo:

- ordens de fornecimento;
- termos de recebimento provisório e definitivo;
- comunicações;
- ocorrências;
- eventuais sanções ou substituições.

#### **22.3.6. Comunicação institucional**

- Ser o ponto focal entre fornecedor, unidades administrativas e demais secretarias;
- Divulgar orientações, prazos e procedimentos às unidades participantes.

### **23. DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

*Art. 17 § 1º ins. V Decreto 009/2024*

**23.1.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, conforme previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações correlatas aplicáveis ao Município de Araruama.

**23.2.** Durante este período, os fornecedores registrados deverão atender às requisições de fornecimento emitidas pelas unidades administrativas, nos limites e condições estabelecidos no Termo de Referência, no edital e na própria Ata.

**23.3.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano.

#### **24. DO PRAZO PARA A ASSINATURA DA ATA:**

*Art. 17 § 1º ins. IV Decreto 009/2024*

**24.1.** O prazo para a assinatura da ata será de 05 (cinco) dias úteis contados da adjudicação do objeto. O não comparecimento para a assinatura da ata ensejará na aplicação das sanções cabíveis conforme descrito neste termo de referência.

**24.2.** O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da parte interessada, antes de findo o prazo e desde que o motivo seja aceito pela Administração. Lei 14.133/2021, art. 90, § 1º.

#### **25. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

*Art. 17 ins. XXIII Decreto 009/2024*

Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto previsto neste Termo de Referência. A decisão fundamenta-se em razões de natureza técnica, operacional e de garantia da qualidade, diretamente relacionadas às especificações do mobiliário e às condições de entrega e montagem definidas no ETP.

##### **25.1. Natureza do objeto exige execução direta pelo fornecedor responsável**

A contratação envolve a entrega, montagem, instalação e garantia de mobiliário corporativo padronizado, incluindo:

- armários metálicos;
- mesas e estações de trabalho;
- cadeiras ergonômicas;
- longarinas;
- gaveteiros e arquivos.

Tais itens demandam padronização técnica rigorosa, logística coordenada e montagem especializada, condições que somente podem ser asseguradas quando o próprio fornecedor adjudicado executa diretamente todas as etapas.

A subcontratação poderia gerar divergências entre produção, transporte, montagem e garantia, comprometendo a qualidade final.

##### **25.2. A responsabilidade integral é imprescindível para garantir a durabilidade e a conformidade dos bens**

Como a contratada responde:

- pela conformidade técnica dos itens;
- pelos prazos e condições de entrega;

- pela montagem adequada;
- pela garantia mínima de 12 meses;
- pela substituição imediata de itens defeituosos;
- pela prestação de assistência técnica,

a fragmentação contratual por subcontratação dificultaria a responsabilização, especialmente quanto a:

- vícios estruturais;
- problemas de montagem;
- defeitos de ferragens;
- danos no transporte;
- atendimento a chamados de manutenção.

Manter a execução direta assegura controle e rastreabilidade.

### **25.3. Risco de perda de padronização e qualidade**

Por se tratar de mobiliário corporativo para utilização em múltiplas unidades administrativas, a padronização de cor, material, acabamento, ergonomia e qualidade é essencial.

A subcontratação poderia resultar em:

- variações de cor e acabamento;
- diferenças entre lotes;
- peças de fornecedores distintos;
- montagem realizada por equipes não qualificadas.

Isso comprometeria a uniformidade necessária ao ambiente institucional.

### **25.4. Subcontratação ampliaria os riscos operacionais**

O ETP identifica que o objeto requer:

- logística adequada;
- montagem precisa;
- atendimento técnico rápido;
- substituição imediata de itens;
- garantia total e contínua.

Se terceiros fossem subcontratados, haveria risco relevante de:

- atrasos;
- falhas de comunicação;
- descontinuidade da assistência técnica;
- dificuldade de responsabilização;

- maior índice de não conformidades.

### **25.5. Alinhamento aos princípios da eficiência e do interesse público**

A vedação da subcontratação assegura que:

- o fornecedor vencedor tenha plena capacidade técnica e operacional;
- o atendimento seja uniforme, contínuo e de qualidade;
- a Administração possa exigir diretamente a correção de irregularidades;
- a execução seja mais eficiente, simples e controlável.

### **25.6. Conclusão**

Diante dos aspectos técnicos, de qualidade, ergonomia, responsabilidade direta, garantia, logística e manutenção envolvidos, a subcontratação não atende ao interesse público, podendo comprometer a execução, elevar riscos e enfraquecer o controle administrativo.

Assim, justifica-se plenamente a vedação total de subcontratação para a contratação ora pretendida, preservando a eficiência, a economicidade e a padronização necessárias ao atendimento da Administração Municipal de Araruama.

## **26. DA GESTÃO DA ATA:**

*Art. 17 ins. XXIV Decreto 009/2024*

A gestão da presente Ata de Registro de Preços será conduzida pela Secretaria Municipal de Administração (SEADM), órgão gerenciador responsável por coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, garantindo que as entregas, montagens, substituições e atendimentos de garantia sejam realizados conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e na própria ata.

A gestão será pautada pelos princípios da eficiência, economicidade, rastreabilidade e controle contínuo da execução.

### **26.1. Atribuições do órgão gerenciador**

A SEADM será responsável por:

- Centralizar a coordenação da ata, garantindo padronização dos procedimentos e comunicação entre todas as unidades participantes.
- Receber e analisar as solicitações de fornecimento das secretarias participantes, verificando:
  - saldo disponível na ata;
  - aderência das requisições às especificações técnicas;
  - cronograma de entrega adequado.
- Emitir as Ordens de Fornecimento (OF) e encaminhá-las formalmente à contratada.
- Acompanhar os prazos de entrega, monitorando o cumprimento das condições estabelecidas.
- Registrar e controlar ocorrências, não conformidades, necessidades de substituição e atendimentos de garantia.

- Interagir diretamente com a contratada, demandando providências, esclarecimentos ou correções necessárias.
- Manter arquivo e sistema de registro organizado contendo:
  - requisições;
  - ordens de fornecimento;
  - comprovantes de entrega;
  - termos de recebimento;
  - chamados de manutenção;
  - relatórios de substituição.

### **26.2. Fiscalização descentralizada pelas unidades requisitantes**

Além da gestão central pela SEADM, cada unidade requisitante atuará como fiscal local, sendo responsável por:

- acompanhar a entrega, montagem e instalação dos mobiliários destinados à sua unidade;
- conferir modelos, dimensões, materiais, acabamentos e estabilidade;
- registrar não conformidades e comunicá-las imediatamente à SEADM;
- colaborar com a contratada na organização do ambiente para instalação;
- assinar o recebimento provisório e reportar à SEADM as condições para o recebimento definitivo.

Essa fiscalização conjunta assegura maior controle, precisão e rastreabilidade da execução.

### **26.3. Procedimentos de acompanhamento da execução**

A execução será acompanhada por meio dos seguintes mecanismos:

#### **26.3.1. Ordem de Fornecimento (OF)**

Documento formal que inicia cada execução parcial da ata, contendo:

- item solicitado;
- quantidade;
- unidade recebedora;
- prazo de entrega;
- endereço e contatos do responsável local.

#### **26.3.2. Acompanhamento da entrega e montagem**

A SEADM acompanhará, diretamente ou por meio da unidade recebedora:

- pontualidade da entrega;
- conformidade dos itens;
- qualidade da montagem;

- organização final do mobiliário no ambiente.

### **26.3.3. Registro e gestão das não conformidades**

Serão registradas como não conformidades:

- falhas de montagem;
- divergência de modelo, cor ou tamanho;
- defeitos ou avarias;
- atrasos;
- dificuldade de atendimento da garantia.

Cada ocorrência gerará registro formal e exigirá ação corretiva da contratada em prazo definido.

### **26.3.4. Recebimento provisório e definitivo**

- O recebimento provisório será realizado após entrega e montagem.
- O recebimento definitivo será emitido após período de observação, ausência de vícios e conferência da documentação de garantia.

### **26.3.5. Chamados de manutenção**

A SEADM manterá registro de:

- solicitações de manutenção ou troca;
- prazos de atendimento;
- soluções apresentadas pela contratada.

### **26.4. Monitoramento de desempenho da contratada**

A SEADM acompanhará o desempenho da contratada considerando:

- cumprimento dos prazos de entrega e montagem;
- qualidade dos itens fornecidos;
- atendimento à garantia;
- índice de não conformidades;
- agilidade no suporte técnico;
- comportamento durante a execução da ata.

Em caso de desempenho insatisfatório, a SEADM poderá:

- aplicar penalidades;
- registrar ocorrências;
- recomendar restrições futuras de participação.

### **26.5. Finalidade do modelo de gestão**

O modelo de gestão adotado:

- garante padronização na execução;
- assegura adequada rastreabilidade de entregas e montagens;
- promove eficiência e controle sobre os recursos públicos;
- estimula o atendimento ágil e eficiente pela contratada;
- evita discrepâncias entre unidades;
- reduz riscos e inconsistências na execução da ata.

## **27. DO PAGAMENTO:**

*Art. 17 ins. XXV Decreto 009/2024*

Os pagamentos decorrentes das ordens de fornecimento emitidas no âmbito da Ata de Registro de Preços serão realizados conforme as condições estabelecidas neste item, observando-se a execução integral do objeto de cada entrega, a conformidade dos materiais e a regularidade da contratada no momento da liquidação.

### **27.1. Critérios de medição**

A medição ocorrerá por evento, ou seja, por entrega concluída, considerando o atendimento integral das seguintes etapas:

#### **27.1.1. Entrega física do mobiliário**

- Conferência de quantidades;
- Verificação de modelos, materiais, dimensões e acabamento;
- Checagem da integridade dos itens e ausência de danos.

#### **27.1.2. Montagem completa**

- Instalação, regulagem, nivelamento e organização dos móveis no local especificado;
- Funcionamento correto de ferragens, corredeiras, travamentos, mecanismos de cadeiras etc.

#### **27.1.3. Retirada de resíduos**

- Retirada e destinação adequada das embalagens e materiais residuais.

#### **27.1.4. Assinatura do termo de recebimento provisório**

A medição somente será considerada válida após:

- conferência pela unidade requisitante;
- registro de conformidade;
- assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

#### **27.1.5. Ausência de não conformidades**

Se houver falhas ou vícios, a medição somente ocorrerá após a correção pela contratada.

Assim, a medição é realizada por entrega concluída e aceita provisoriamente.

## **27.2. Documentos necessários para a medição**

A medição deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- Nota fiscal eletrônica correspondente à entrega;
- Termo de Recebimento Provisório assinado pela unidade recebedora;
- Relatório de entrega detalhado (quando solicitado);
- Comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada no momento da liquidação.

### **27.3. Prazo para pagamento**

O pagamento será efetuado:

- em até 30 (trinta) dias corridos,
- contados da data do recebimento definitivo do objeto de cada entrega,
- e desde que cumpridas todas as obrigações previstas neste Termo de Referência.

A contagem do prazo será iniciada somente após:

- entrega integral e montagem concluída;
- assinatura do recebimento provisório;
- verificação de conformidade para o recebimento definitivo;
- apresentação da nota fiscal devidamente atestada.

### **27.4. Condições para o recebimento definitivo**

O recebimento definitivo será emitido após:

- período de observação (5 dias úteis);
- inexistência de vícios aparentes;
- ausência de não conformidades;
- confirmação do funcionamento e da estabilidade dos móveis.

Somente após essa etapa o pagamento poderá ser liberado.

### **27.5. Suspensão de pagamento**

O pagamento poderá ser suspenso caso:

- haja irregularidade na entrega ou na montagem;
- existam vícios ou defeitos não corrigidos;
- a contratada não esteja regular perante as exigências fiscais e trabalhistas;
- haja pendências relativas à substituição de itens defeituosos.

A retomada do prazo de pagamento ocorrerá após a solução da pendência.

### **27.6. Forma de pagamento**

O pagamento será realizado:

- por transferência bancária;
- em conta indicada pela contratada;
- após emissão da nota fiscal e atesto do gestor da ata.

Não serão aceitas notas fiscais com divergências de dados, valores, quantidades ou itens.

## **28. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

*Art. 17 ins. XXVI Decreto 009/2024*

**28.1.** Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**28.2.** Conforme disposto no Art. 156 da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas todas as sanções cabíveis desde e subsidiariamente a todas as regras de sanção da Legislação vigente e conforme exposto abaixo:

**28.2.1.** Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

**28.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

**28.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

**28.2.4.** Multa:

**1) moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;**

**2) compensatória de até 30% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.**

**28.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

**28.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**28.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, lei nº14.133/21).

**28.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**28.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**28.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**28.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

**a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**b)** as peculiaridades do caso concreto;

**c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**d)** os danos que dela provierem para a Contratante;

**e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**28.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, lei nº14.133/21).

**28.8.** A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, lei nº14.133/21).

**28.9.** A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (**CEIS**) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (**CNEP**), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, lei nº14.133/21).

**28.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**28.11.** A inexecução do objeto deste TR, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei 14.133/21, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

**28.12.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**28.13.** A rescisão administrativa ou amigável será procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**28.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**.

**29. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**Araruama, 16 de janeiro de 2026.**

**Lucas Marinho**  
**Oficial Administrativo**  
**Mat. 190039**

## ANEXO IA – REFERÊNCIAS PARA OS ITENS

**1.1. Item 1 - ARMÁRIO ALTO EM AÇO**, dimensões aproximadas: A 162,7 cm x L 75 cm x P 40 cm; prateleiras internas reguláveis; portas com chaves; pintura eletrostática.



**1.2. Item 2 - ARMÁRIO BAIXO EM AÇO**, dimensões aproximadas: A 81 cm x L 80 cm x P 35 cm; portas com chaves; pintura eletrostática.



**1.3. Item 3 - ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS**, dimensões aproximadas: A 134 cm x L 59 cm x P 47 cm; trilhos telescópicos; travamento mecânico; pintura eletrostática.



**1.4. Item 4 - BALCÃO DE ATENDIMENTO para recepção**, dimensões aproximadas: A 114 cm x L 147,7 cm x P 60 cm; tampo em MDF/MDP; acabamento laminado.



**1.5. Item 5 - CADEIRA GIRATÓRIA com regulagem de altura**, base com 5 rodízios; encosto ajustável; densidade da espuma entre 40-50 kg/m<sup>3</sup>; conforme NR-17.



**1.6. CADEIRA FIXA, estrutura metálica resistente;** assento e encosto estofados; dimensões aproximadas: A 44,5 cm x L 57 cm x P 52 cm.



**1.7. CADEIRA GIRATÓRIA TIPO PRESIDENTE;** regulagens completas de altura e inclinação; apoio lombar; base com 5 rodízios; conforme NR-17.



**1.8. ESTAÇÃO DUPLA EM MDF/MDP,** dimensões aproximadas: A 76 cm x L 120 cm x P 120 cm; tampo com passagem de cabos; estrutura metálica reforçada.



**1.9. GAVETEIRO PEDESTAL COM RODÍZIOS;** 3 gavetas; dimensões aproximadas: A 64,5 cm x L 48,8 cm x P 43 cm; trava superior.



**1.10. LONGARINA COM 3 ASSENTOS COM BRAÇOS;** estrutura metálica; cor da estrutura: cromada; assentos e encostos estofados revestidos; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 177 cm x P 56 cm.



**1.11. LONGARINA COM 4 ASSENTOS COM BRAÇOS;** estrutura metálica; cor da estrutura: cromada; assentos e encostos estofados revestidos; dimensões aproximadas: dimensões aproximadas: A 85 cm x L 240 cm x P 56 cm.



**1.12. LONGARINA COM 3 ASSENTOS;** estrutura de ferro; assentos e encostos estofados revestidos; pintura eletrostática preta; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 177 cm x P 56 cm.



**1.13. LONGARINA COM 4 ASSENTOS;** estrutura de ferro; assentos e encostos estofados revestidos; pintura eletrostática preta; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 240 cm x P 56 cm.



**1.14. MESA ADMINISTRATIVA RETA,** dimensões aproximadas: A 74,5 cm x L 163 cm x P 60 cm; tampo em MDF/MDP; acabamento laminado.



**1.15. MESA EM "L",** dimensões aproximadas: A 73 cm x L 200 cm x P 180 cm; tampo em MDF/MDP; módulo auxiliar integrado.



**1.16.** As imagens constantes do anexo deste Termo de Referência possuem caráter meramente ilustrativo e referencial, destinando-se exclusivamente a auxiliar na compreensão visual dos itens a serem adquiridos, não devendo, em hipótese alguma, ser interpretadas como indicação, direcionamento ou exigência de marcas, modelos, fabricantes ou fornecedores específicos. As especificações técnicas, dimensões e características exigidas são aquelas descritas no corpo deste Termo de Referência, prevalecendo sobre quaisquer elementos visuais eventualmente apresentados. Será admitido o fornecimento de produtos de qualquer marca ou fabricante, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos pela Administração.

**Araruama, 16 de janeiro de 2026.**

**Lucas Marinho**  
**Oficial Administrativo**  
**Mat. 190039**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

“Imprimir em papel timbrado da empresa”

**PROCESSO: xxxx/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxx/2026**

Estamos encaminhando a esta Prefeitura proposta de preços para \_\_\_\_\_. Para tanto informamos que a validade da mesma é de no mínimo, 60 (sessenta) dias, e o prazo de entrega/execução de todo o material/serviço será de acordo com o termo de referência.

ITEM	Descrição	UNID	Qtde.	Valor unitário	Valor global
1	<b>ARMÁRIO ALTO EM AÇO</b> , dimensões aproximadas: A 162,7 cm x L 75 cm x P 40 cm; prateleiras internas reguláveis; portas com chaves; pintura eletrostática.	UN	1108		
2	<b>ARMÁRIO BAIXO EM AÇO</b> , dimensões aproximadas: A 81 cm x L 80 cm x P 35 cm; portas com chaves; pintura eletrostática.	UN	725		
3	<b>ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS</b> , dimensões aproximadas: A 134 cm x L 59 cm x P 47 cm; trilhos telescópicos; travamento mecânico; pintura eletrostática.	UN	905		
4	<b>BALCÃO DE ATENDIMENTO</b> para recepção, dimensões aproximadas: A 114 cm x L 147,7 cm x P 60 cm; tampo em MDF/MDP; acabamento laminado.	UN	342		
5	<b>CADEIRA GIRATÓRIA</b> com regulagem de altura; base com 5 rodízios; encosto ajustável; densidade da espuma entre 40-50 kg/m <sup>3</sup> ; conforme NR-17.	UN	1430		
6	<b>CADEIRA FIXA</b> , estrutura metálica resistente; assento e encosto estofados; dimensões aproximadas: A 44,5 cm x L 57 cm x P 52 cm.	UN	2449		
7	<b>CADEIRA GIRATÓRIA TIPO PRESIDENTE</b> ; regulagens completas de altura e inclinação; apoio lombar; base com 5 rodízios; conforme NR-17.	UN	471		

8	<b>ESTAÇÃO DUPLA EM MDF/MDP</b> , dimensões aproximadas: A 76 cm x L 120 cm x P 120 cm; tampo com passagem de cabos; estrutura metálica reforçada.	UN	407		
9	<b>GAVETEIRO PEDESTAL COM RODÍZIOS</b> ; 3 gavetas; dimensões aproximadas: A 64,5 cm x L 48,8 cm x P 43 cm; trava superior.	UN	1416		
10	<b>LONGARINA COM 3 ASSENTOS COM BRAÇOS</b> ; estrutura metálica; cor da estrutura: cromada; assentos e encostos estofados revestidos; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 177 cm x P 56 cm.	UN	60		
11	<b>LONGARINA COM 4 ASSENTOS COM BRAÇOS</b> ; estrutura metálica; cor da estrutura: cromada; assentos e encostos estofados revestidos; dimensões aproximadas: dimensões aproximadas: A 85 cm x L 240 cm x P 56 cm.	UN	60		
12	<b>LONGARINA COM 3 ASSENTOS</b> ; estrutura de ferro; assentos e encostos estofados revestidos; pintura eletrostática preta; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 177 cm x P 56 cm.	UN	804		
13	<b>LONGARINA COM 4 ASSENTOS</b> ; estrutura de ferro; assentos e encostos estofados revestidos; pintura eletrostática preta; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 240 cm x P 56 cm.	UN	704		
14	<b>MESA ADMINISTRATIVA RETA</b> , dimensões aproximadas: A 74,5 cm x L 163 cm x P 60 cm; tampo em MDF/MDP; acabamento laminado.	UN	1589		
15	<b>MESA EM "L"</b> , dimensões aproximadas: A 73 cm x L 200 cm x P 180 cm; tampo em MDF/MDP; módulo auxiliar integrado.	UN	618		
<b>VALOR TOTAL</b>					

Valor total da proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Razão Social:

CNPJ:

E-mail:

Dados Bancários:

Telefone:

Local/Data:

(Assinatura/Carimbo Representante Legal)

ANEXO III

VALOR ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	Descrição	UNID	Qtde.	Valor unitário	Valor global
1	<b>ARMÁRIO ALTO EM AÇO</b> , dimensões aproximadas: A 162,7 cm x L 75 cm x P 40 cm; prateleiras internas reguláveis; portas com chaves; pintura eletrostática.	UN	1108	R\$ 610,66	R\$ 676.611,28
2	<b>ARMÁRIO BAIXO EM AÇO</b> , dimensões aproximadas: A 81 cm x L 80 cm x P 35 cm; portas com chaves; pintura eletrostática.	UN	725	R\$ 401,16	R\$ 290.841,00
3	<b>ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS</b> , dimensões aproximadas: A 134 cm x L 59 cm x P 47 cm; trilhos telescópicos; travamento mecânico; pintura eletrostática.	UN	905	R\$ 625,33	R\$ 565.923,65
4	<b>BALCÃO DE ATENDIMENTO</b> para recepção, dimensões aproximadas: A 114 cm x L 147,7 cm x P 60 cm; tampo em MDF/MDP; acabamento laminado.	UN	342	R\$ 825,99	R\$ 282.488,58
5	<b>CADEIRA GIRATÓRIA</b> com regulagem de altura; base com 5 rodízios; encosto	UN	1430	R\$ 372,96	R\$ 533.332,80

	ajustável; densidade da espuma entre 40–50 kg/m <sup>3</sup> ; conforme NR-17.				
6	<b>CADEIRA FIXA</b> , estrutura metálica resistente; assento e encosto estofados; dimensões aproximadas: A 44,5 cm x L 57 cm x P 52 cm.	UN	2449	R\$ 140,32	R\$ 343.643,68
7	<b>CADEIRA GIRATÓRIA TIPO PRESIDENTE</b> ; regulagens completas de altura e inclinação; apoio lombar; base com 5 rodízios; conforme NR-17.	UN	471	R\$ 494,20	R\$ 232.768,20
8	<b>ESTAÇÃO DUPLA EM MDF/MDP</b> , dimensões aproximadas: A 76 cm x L 120 cm x P 120 cm; tampo com passagem de cabos; estrutura metálica reforçada.	UN	407	R\$ 460,29	R\$ 187.338,03
9	<b>GAVETEIRO PEDESTAL COM RODÍZIOS</b> ; 3 gavetas; dimensões aproximadas: A 64,5 cm x L 48,8 cm x P 43 cm; trava superior.	UN	1416	R\$ 371,33	R\$ 525.803,28
10	<b>LONGARINA COM 3 ASSENTOS COM BRAÇOS</b> ; estrutura metálica; cor da estrutura: cromada; assentos e encostos estofados revestidos;	UN	60	R\$ 611,33	R\$ 36.679,80

	dimensões aproximadas: A 85 cm x L 177 cm x P 56 cm.				
11	<b>LONGARINA COM 4 ASSENTOS COM BRAÇOS</b> ; estrutura metálica; cor da estrutura: cromada; assentos e encostos estofados revestidos; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 240 cm x P 56 cm.	UN	60	R\$ 756,66	R\$ 45.399,60
12	<b>LONGARINA COM 3 ASSENTOS</b> ; estrutura de ferro; assentos e encostos estofados revestidos; pintura eletrostática preta; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 177 cm x P 56 cm.	UN	804	R\$ 356,66	R\$ 286.754,64
13	<b>LONGARINA COM 4 ASSENTOS</b> ; estrutura de ferro; assentos e encostos estofados revestidos; pintura eletrostática preta; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 240 cm x P 56 cm.	UN	704	R\$ 530,80	R\$ 373.683,20
14	<b>MESA ADMINISTRATIVA RETA</b> , dimensões aproximadas: A 74,5 cm x L 163 cm x P 60 cm; tampo em MDF/MDP; acabamento laminado.	UN	1589	R\$ 284,82	R\$ 452.578,98

15	MESA EM "L", dimensões aproximadas: A 73 cm x L 200 cm x P 180 cm; tampo em MDF/MDP; módulo auxiliar integrado.	UN	618	R\$ 572,66	R\$ 353.903,88
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 5.187.750,60</b>	

## ANEXO IV

### MODELO – DECLARAÇÃO UNIFICADA

**Pregão Eletrônico nº: XXXX/2025**

**Processo Administrativo nº: XXXX/2024**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado, por meio de seu representante legal abaixo identificado, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, que tem por objeto \_\_\_\_\_, vem DECLARAR que:

- 1) Nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, nos enquadrados na situação de **( ) Microempresa, ( ) Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;**
- 2) Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 70 da Constituição Federal, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamente a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- 3) Não está impedido de contratar com a Administração Pública;
- 4) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 5) Não incorre nas demais condições impeditivas da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6) Que inexistem fatos superveniente impeditivos a sua Habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7) Que concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Pregão Eletrônico Eletrônica e submete-se ao disposto pela Lei 14.133/2021 e Diplomas Complementares;
- 8) Conhecemos o objeto da Dispensa e os termos constantes no Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_ do Processo Administrativo nº \_\_\_/\_\_\_ e seus ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de Habilitação.
- 9) Que nos quadros da empresa inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membro ou servidor em exercício neste município, ocupante de cargo de direção na Administração Pública, servidores cedidos ou colocados à disposição desta Prefeitura direta ou indireta, ou ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

- 10) Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- 11) Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas no Pregão Eletrônico;
- 12) Ocorrerão por conta, quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços do objeto;
- 13) Que o ato constitutivo apresentado é o vigente;
- 14) Que são autênticas as cópias e as assinaturas dos documentos apresentados;
- 15) Declara, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

**Local, Dia/Mês/Ano**

---

**Assinatura do Representante legal  
RG e CPF**

**ANEXO V**

“Imprimir em papel timbrado da empresa”

**(MODELO)**

**ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL, ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL e ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE.

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) = X$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ISG = AT / (PC + ELP) = X$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ILC = AC / PC = X$$

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.

Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.

Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

---

(contador)

**OBS: O DOCUMENTO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO CONTADOR.**

## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO Nº ...../...., DE CONTRATAÇÃO DE ...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ARARUAMA, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE

..... E .....

**MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, Estado do Rio de Janeiro, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Paço Municipal, situado na Avenida John Kennedy, nº 120, Centro, nesta Cidade, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 28.531.762/0001-33, neste ato representado pela Exma. Sra. \_\_\_\_\_, brasileira, solteira, inscrita no CPF (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, portadora da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada nesta Cidade e o Exmo. Sr. Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, brasileiro, solteiro, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e ....., com sede na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., neste ato representada por ..... (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, doravante denominado **CONTRATADO**, com fundamento no Processo n.º ....., que se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelos decretos municipais aplicáveis, todos disponíveis no endereço eletrônico <https://transparencia.araruama.rj.gov.br/>, resolvem celebrar o presente instrumento de Contrato, decorrente *Edital* nº ... mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos do edital.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	Descrição	UNID	Qtde.	Valor unitário	Valor global
1	<b>ARMÁRIO ALTO EM AÇO</b> , dimensões aproximadas: A 162,7 cm x L 75 cm x P 40 cm; prateleiras internas reguláveis; portas com chaves; pintura eletrostática.	UN	1108		
2	<b>ARMÁRIO BAIXO EM AÇO</b> , dimensões aproximadas: A 81 cm x L 80 cm x P 35 cm; portas com chaves; pintura eletrostática.	UN	725		
3	<b>ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS</b> , dimensões aproximadas: A 134 cm x L 59 cm x P 47 cm; trilhos telescópicos; travamento mecânico; pintura eletrostática.	UN	905		
4	<b>BALCÃO DE ATENDIMENTO</b> para recepção, dimensões aproximadas: A 114	UN	342		

	cm x L 147,7 cm x P 60 cm; tampo em MDF/MDP; acabamento laminado.				
5	<b>CADEIRA GIRATÓRIA</b> com regulagem de altura; base com 5 rodízios; encosto ajustável; densidade da espuma entre 40-50 kg/m <sup>3</sup> ; conforme NR-17.	UN	1430		
6	<b>CADEIRA FIXA</b> , estrutura metálica resistente; assento e encosto estofados; dimensões aproximadas: A 44,5 cm x L 57 cm x P 52 cm.	UN	2449		
7	<b>CADEIRA GIRATÓRIA TIPO PRESIDENTE</b> ; regulagens completas de altura e inclinação; apoio lombar; base com 5 rodízios; conforme NR-17.	UN	471		
8	<b>ESTAÇÃO DUPLA EM MDF/MDP</b> , dimensões aproximadas: A 76 cm x L 120 cm x P 120 cm; tampo com passagem de cabos; estrutura metálica reforçada.	UN	407		
9	<b>GAVETEIRO PEDESTAL COM RODÍZIOS</b> ; 3 gavetas; dimensões aproximadas: A 64,5 cm x L 48,8 cm x P 43 cm; trava superior.	UN	1416		
10	<b>LONGARINA COM 3 ASSENTOS COM BRAÇOS</b> ; estrutura metálica; cor da estrutura: cromada; assentos e encostos estofados revestidos; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 177 cm x P 56 cm.	UN	60		
11	<b>LONGARINA COM 4 ASSENTOS COM BRAÇOS</b> ; estrutura metálica; cor da estrutura: cromada; assentos e encostos estofados revestidos; dimensões aproximadas: dimensões aproximadas: A 85 cm x L 240 cm x P 56 cm.	UN	60		
12	<b>LONGARINA COM 3 ASSENTOS</b> ; estrutura de ferro; assentos e encostos estofados revestidos; pintura eletrostática preta; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 177 cm x P 56 cm.	UN	804		

13	<b>LONGARINA COM 4 ASSENTOS;</b> estrutura de ferro; assentos e encostos estofados revestidos; pintura eletrostática preta; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 240 cm x P 56 cm.	UN	704		
14	<b>MESA ADMINISTRATIVA RETA,</b> dimensões aproximadas: A 74,5 cm x L 163 cm x P 60 cm; tampo em MDF/MDP; acabamento laminado.	UN	1589		
15	<b>MESA EM "L",</b> dimensões aproximadas: A 73 cm x L 200 cm x P 180 cm; tampo em MDF/MDP; módulo auxiliar integrado.	UN	618		
<b>VALOR TOTAL</b>					

1.3 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O instrumento convocatório, assim considerado o Edital de Licitação ou o Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

1.3.3 A Proposta do **CONTRATADO**, que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4 Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 O prazo de vigência do contrato será de XX (XXXX) meses a contar da data da sua assinatura, e poderá ser renovado de acordo com a Lei Federal nº.14.133/2021, será reajustado a cada data-aniversário de acordo com XXXXXXXX.

2.2 O prazo para a assinatura do contrato será de 2 (dois dias) contados da adjudicação do objeto. O não comparecimento para a assinatura do contrato ensejará na aplicação das sanções cabíveis conforme item 20 do Termo de Referência.

2.2.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**, desde que observados, ainda, os seguintes requisitos:

- a) demonstração formal, no processo, de que a forma dos fornecimentos tem natureza continuada;
- b) juntada de relatório sobre a execução do Contrato, com informações de que os fornecimentos tenham sido realizados regularmente;
- c) juntada de justificativa de que a Administração mantém interesse na continuidade dos fornecimentos;

- d) manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação;
- e) comprovação de que o **CONTRATADO** mantém as condições de habilitação; e
- f) informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras.

2.3 O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação do prazo de vigência contratual.

2.4 A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

2.5 O Contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS**

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 - Será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1 O valor do 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, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 Os pagamentos devidos ao **CONTRATADO** dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1 Os pagamentos serão efetuados pela Administração Municipal em moeda corrente nacional, em XX dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6.2 A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento nos termos previstos no inciso IV, § 2º, Artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1 Os critérios de reajustes são aqueles previstos no TR, anexo ao edital.

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 As obrigações da contratante são aquelas discriminadas no TR.

### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. As obrigações do contratado são aquelas discriminadas no TR.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1 Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1 As sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais encontram-se estabelecidas no Termo de Referência, o qual integra este Edital como anexo vinculante e deverá ser observado para todos os efeitos legais, nos termos dos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

12.2 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 o **CONTRATANTE** optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3 O presente Contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações estipuladas, ou antes do prazo neste fixado:

- a) por ato unilateral do **CONTRATANTE**, em razão da inexecução total ou parcial do objeto e/ou das obrigações previstas no presente instrumento e/ou por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo, ainda, ser observado o disposto nos arts. 138 e 139 da referida Lei;
- b) consensualmente, na forma do art. 138, II da Lei nº 14.133/2021; e
- c) na hipótese de contratação direta fundamentada no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a qualquer tempo, sem indenização, e independentemente de aviso ou prazo, pelo contratante, tão logo esteja(m) concluído(s) o(s) procedimento(s) licitatório(s) implementado(s) para a contratação do objeto em questão.

12.3.1 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

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

12.4 A extinção prematura do Contrato deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

12.4.1 A justificativa da rescisão por ato unilateral do **CONTRATANTE**, sempre que possível, contemplará:

- a) as obrigações contratuais já cumpridas ou parcialmente cumpridas;
- b) os pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) as indenizações e multas.

12.5 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 do art.

131, caput, da Lei nº 14.133/2021, desde que o pedido seja formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

12.6. Extinto o Contrato, o **CONTRATANTE** poderá ainda:

12.6.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo **CONTRATADO**, reter e executar a garantia prestada; e

12.6.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do **CONTRATADO** decorrentes do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

13.2 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, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do **CONTRATANTE**.

13.4 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 As despesas com a execução do presente Contrato contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de \_\_\_\_\_, assim classificadas:

Natureza da Despesa:

Fonte de Recurso:

Programa de Trabalho:

Nota de Empenho:

14.2 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

14.3 No início da contratação e de cada exercício deverá ser atestada a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, na forma do art. 106, II, da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

16.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no Portal da Transparência e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do município.

16.1.1 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 O **CONTRATANTE** deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1 Fica eleito o Foro o município de Araruama para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-

## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2025

O **MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, Estado do Rio de Janeiro, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Paço Municipal, situado na Avenida John Kennedy, nº 120, Centro, nesta Cidade, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 28.531.762/0001-33, neste ato representado pela XXXXXXXXXXXXX, brasileira, solteira, inscrita no CPF (MF) sob o n.º xxxxx, portadora da carteira de identidade RG nº xxxxx, residente e domiciliada nesta Cidade e o Exmo. Sr. Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, brasileiro, solteiro, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado nesta cidade, considerando o resultado da licitação nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202... para REGISTRO DE PREÇOS, processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital de licitação nº ...../202..., sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos Decretos Municipais n.º 09, 10, 11, 14 e 52 de fevereiro de 2024, e nos demais normativos estaduais aplicáveis, todos disponíveis no Portal da Transparência e em conformidade com as disposições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ..... especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como a(s) proposta(s) com preço(s) ora registrado(s), independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços é documento NÃO vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de aquisição de ..... para eventual futura contratação, nos termos definidos no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência.

2.2 A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do gerenciador e dos participantes, quando houver, e de acordo com o quantitativo indicado na cláusula quinta.

2.3 Esta Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal de Transparência do município:

ITEM	Descrição	UNID	Qtde.	Valor unitário	Valor global
1	<b>ARMÁRIO ALTO EM AÇO</b> , dimensões aproximadas: A 162,7 cm x L 75 cm x P 40 cm; prateleiras internas reguláveis; portas com chaves; pintura eletrostática.	UN	1108		
2	<b>ARMÁRIO BAIXO EM AÇO</b> , dimensões aproximadas: A 81 cm x L 80 cm x P 35 cm; portas com chaves; pintura eletrostática.	UN	725		
3	<b>ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS</b> , dimensões aproximadas: A 134 cm x L 59	UN	905		

	cm x P 47 cm; trilhos telescópicos; travamento mecânico; pintura eletrostática.				
4	<b>BALCÃO DE ATENDIMENTO</b> para recepção, dimensões aproximadas: A 114 cm x L 147,7 cm x P 60 cm; tampo em MDF/MDP; acabamento laminado.	UN	342		
5	<b>CADEIRA GIRATÓRIA</b> com regulagem de altura; base com 5 rodízios; encosto ajustável; densidade da espuma entre 40-50 kg/m <sup>3</sup> ; conforme NR-17.	UN	1430		
6	<b>CADEIRA FIXA</b> , estrutura metálica resistente; assento e encosto estofados; dimensões aproximadas: A 44,5 cm x L 57 cm x P 52 cm.	UN	2449		
7	<b>CADEIRA GIRATÓRIA TIPO PRESIDENTE</b> ; regulagens completas de altura e inclinação; apoio lombar; base com 5 rodízios; conforme NR-17.	UN	471		
8	<b>ESTAÇÃO DUPLA EM MDF/MDP</b> , dimensões aproximadas: A 76 cm x L 120 cm x P 120 cm; tampo com passagem de cabos; estrutura metálica reforçada.	UN	407		
9	<b>GAVETEIRO PEDESTAL COM RODÍZIOS</b> ; 3 gavetas; dimensões aproximadas: A 64,5 cm x L 48,8 cm x P 43 cm; trava superior.	UN	1416		
10	<b>LONGARINA COM 3 ASSENTOS COM BRAÇOS</b> ; estrutura metálica; cor da estrutura: cromada; assentos e encostos estofados revestidos; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 177 cm x P 56 cm.	UN	60		
11	<b>LONGARINA COM 4 ASSENTOS COM BRAÇOS</b> ; estrutura metálica; cor da estrutura: cromada; assentos e encostos estofados revestidos; dimensões aproximadas: dimensões aproximadas: A 85 cm x L 240 cm x P 56 cm.	UN	60		
12	<b>LONGARINA COM 3 ASSENTOS</b> ; estrutura de ferro; assentos e encostos	UN	804		

	estofados revestidos; pintura eletrostática preta; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 177 cm x P 56 cm.				
13	<b>LONGARINA COM 4 ASSENTOS;</b> estrutura de ferro; assentos e encostos estofados revestidos; pintura eletrostática preta; dimensões aproximadas: A 85 cm x L 240 cm x P 56 cm.	UN	704		
14	<b>MESA ADMINISTRATIVA RETA,</b> dimensões aproximadas: A 74,5 cm x L 163 cm x P 60 cm; tampo em MDF/MDP; acabamento laminado.	UN	1589		
15	<b>MESA EM "L",</b> dimensões aproximadas: A 73 cm x L 200 cm x P 180 cm; tampo em MDF/MDP; módulo auxiliar integrado.	UN	618		
<b>VALOR TOTAL</b>					

2.4 – A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo a esta Ata.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO FORNECEDOR, DO GERENCIADOR, DOS PARTICIPANTES E DAS ATRIBUIÇÕES**

3.1 O(s) fornecedor(es) desta Ata de Registro de Preços é(são) ..... (indicar a(s) sociedade(s) empresária(s)).

3.1.1 O fornecedor registrado deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

3.2 O gerenciador desta Ata de Registro de Preços é ..... (indicar o órgão ou entidade).

3.2.1 São atribuições do gerenciador:

- a) aferir, semestralmente, a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;
- b) divulgar os preços registrados e suas atualizações no PNCP e no Portal da Transparência do Município;
- c) praticar todos os atos de controle e gerenciamento dos quantitativos das Atas de Registro de Preços e de seus saldos, das solicitações de adesão e do remanejamento das quantidades;
- d) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade, obedecendo à ordem de classificação do certame e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da respectiva ata;
- e) deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse em

participar do registro de preços durante o período de divulgação da Intenção de Registro de Preços;

f) convocar os proponentes remanescentes, nas hipóteses autorizadas por esta Ata, observada a ordem de classificação;

g) conduzir as alterações ou as atualizações dos preços registrados; e

h) promover a correta gestão, fiscalização e execução contratual, nos termos do Capítulo VI do Título III da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Termo de Referência e no contrato, com relação às suas próprias contratações.

3.3 São participantes os órgãos ou entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Araruama.

3.3.1 São atribuições dos participantes:

a) auxiliar tecnicamente, por solicitação do gerenciador;

b) tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

c) prestar informações, quando solicitadas, ao gerenciador quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou entidade;

d) informar ao gerenciador a eventual recusa do contratado em atender às condições estabelecidas no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens adjudicados; e

e) promover a correta gestão, fiscalização e execução contratual, nos termos do Capítulo VI do Título III da Lei nº 14.133/2021, no Termo de Referência e no contrato, com relação às suas próprias contratações.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DOS NÃO-PARTICIPANTES**

4.1 As informações relativas à possibilidade, condições e procedimentos de adesão à Ata de Registro de Preços encontram-se integralmente descritas no Termo de Referência, que constitui parte integrante e indissociável deste Edital, em conformidade com o disposto no art. 18, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, e com as diretrizes do Decreto Federal nº 7.892/2013.

4.2 O Termo de Referência estabelece os critérios e limites para a adesão por outros órgãos ou entidades, bem como as responsabilidades do órgão gerenciador e dos órgãos participantes e não participantes, observadas as normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DO QUANTITATIVO**

5.1 As quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência no Anexo I, são as seguintes:

a) previsão de contratação pelo gerenciador e pelos participantes, quando houver: ..... (descrever quantidade).

b) previsão de contratação pelos não-participantes: ..... (descrever quantidade).

5.2 As quantidades dos itens indicadas nas alíneas a e b do item 5.1 são meramente estimativas e não implicam obrigatoriedade de contratação pelo gerenciador e pelos participantes, quando houver, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.3 As contratações adicionais de que trata o item 4 não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes, quando houver.

5.3.1 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta Ata para o gerenciador e pelos participantes, quando houver, independentemente do número de órgãos ou entidades não-participantes que aderirem.

5.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

5.5 As quantidades previstas na Ata de Registro de Preços para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas, pelo gerenciador, entre os participantes do procedimento para registro de preços, quando houver.

5.5.1 Caberá ao gerenciador autorizar o remanejamento, com a transferência dos quantitativos entre os participantes, desde que haja anuência daquele que vier a sofrer a redução dos quantitativos informados.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO REGISTRADO**

6.1 O preço unitário de cada item registrado é o constante da(s) proposta(s) final(is), cujos valores estão reunidos no Anexo I – Termo de Referência.

6.2 Os preços registrados poderão ser revistos e alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, 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 pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, na ordem de classificação.

6.3.1 Caso o(s) fornecedor(es) cadastrado(s) para o item ou lote não aceite(m) reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado deverá(ão) ser liberado(s) do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.3.2 Havendo a liberação do(s) fornecedor(es), nos termos do item 6.3.1, o órgão gerenciador deverá convocar os proponentes do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no art. 2, II do Decreto Municipal nº 052/2024.

6.3.3 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.3.4 Não havendo êxito nas negociações, o gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, de acordo com a cláusula décima desta Ata, com a adoção das medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.3.5 Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

6.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir as obrigações contidas na Ata de Registro de Preços, ser-lhe-á facultado requerer ao gerenciador a alteração dos preços registrados, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.4.1 O fornecedor deverá encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, cabendo ao gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

6.4.2 Na hipótese de deferimento do pedido, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.4.3 O fornecedor do compromisso assumido poderá ser liberado pelo gerenciador, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação de penalidades administrativas, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

6.4.4 Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, e em outras legislações aplicáveis.

6.4.4.1 Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item 6.4.4, o gerenciador deverá convocar os proponentes do Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no art. 29 do Decreto Municipal nº 052/2024.

6.4.4.2 Não havendo êxito nas negociações, o gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.5 Os novos valores a serem registrados, conforme itens 6.3.5 e 6.4.2, deverão ser formalizados mediante termo aditivo à Ata de Registro de Preços.

6.6 Os preços registrados poderão, ainda, ser reajustados ou repactuados, conforme estabelecido no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/ 2021.

6.6.1 O reajustamento ou repactuação poderá ser efetuado mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 Os locais de entrega dos bens objeto do registro de preços estão listados no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

8.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, mediante termo aditivo, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos, observados os seguintes requisitos:

8.2.1 somente o saldo remanescente será mantido;

8.2.2 deverá ser indicado expressamente o prazo de prorrogação; e

8.2.3 deverá ser confirmado se os preços registrados permanecem atualizados, por meio de pesquisa de preços realizada na forma dos Decretos nº 009 e 052/ 2024.

#### **CLÁUSULA NONA: DO CADASTRO DE RESERVA**

9.1 Fazem parte do Cadastro de Reserva os proponentes que aceitaram cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do proponente vencedor do certame, observada a ordem de classificação, e os proponentes que mantiveram sua proposta original.

9.2 A ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo ao gerenciador realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

9.3 A habilitação dos proponentes que irão compor o Cadastro de Reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos proponentes remanescentes, na forma do art. 21 do Decreto nº 052/2024.

9.4 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, convocar os proponentes do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.5 O Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do fornecedor da Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

- a) cancelamento do registro do fornecedor, nas hipóteses previstas na cláusula décima; ou
- b) cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 31 e 32 do Decreto Municipal nº 052/2024.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

10.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) forem descumpridas as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) não assinar o contrato ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observado os parágrafos 4º e 5º do referido dispositivo.

10.2 Na hipótese de que trata a alínea d do item 10.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata, poderá o gerenciador, desde que não seja o responsável pela aplicação da sanção, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

10.3 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas das alíneas a, b e d do item 10.1 será formalizado por decisão do gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

11.1 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde

que devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público;
- b) pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou
- c) a pedido do fornecedor, decorrente de fato superveniente, de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, inclusive, o prazo de vigência dos contratos a serem celebrados, a garantia, o pagamento, o reajuste ou repactuação, encontram-se definidos no instrumento convocatório, quando houver, no Termo de Referência e no contrato.

12.1.1 Os contratos decorrentes de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 A contratação realizada pelo gerenciador e pelos participantes será formalizada, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, por intermédio de instrumento contratual (Anexo VII do Edital – Minuta de Contrato).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

13.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência.

13.2 Compete ao gerenciador aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e promover as publicações, encaminhamentos e registros cabíveis.

13.3 Compete aos participantes e aos não-participantes aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e promover as publicações, encaminhamentos e registros cabíveis.

13.5 A aplicação das penalidades deverá observar o procedimento estabelecido no instrumento convocatório e contrato, quando houver, e no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1 Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do gerenciador, dos participantes e dos não-participantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Araruama para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de

lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Araruama, ..... de ..... de 202.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-

## ANEXO VIII

### CADASTRO RESERVA

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

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>